

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Škola : Mateřská škola Choltice, okres Pardubice |                       |
| <b>Školní řád Mateřské školy Choltice</b>        |                       |
| Č.j.: 181 / 2018                                 | Účinnost od: 1.9.2018 |
| Spisový znak:                                    | Počet příloh:         |
| Změny:   |                       |

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY CHOLTICE

Adresa: Mateřská škola Choltice, okres Pardubice  
Lipoltická 245, 533 61 Choltice  
IČO : 60 15 71 60  
Telefon: 466 972 252  
e-mail: skolka.choltice@cbox.cz  
<http://www.mschooltice.cz>

### I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Choltice, okres Pardubice (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 zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14 /2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Zákonem č. 258/2000 Sb. – Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50 a jinými souvisejícími normami.

Zřizovatelem mateřské školy je městys Choltice

### II. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- kapacita naší školy je 75 dětí (zápis v rejstříku škol) a nesmí být překročena, děti se vzdělávají ve třech třídách
- 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)
- 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)
- 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 (§ 34 odst. 2) – plakáty, webové stránky, hlášením obecních rozhlasů

- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2)

Kritéria musí obsahovat :

a) postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017

- tříleté od 1. 9. 2018

- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

b) nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy

- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení  
- ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání

- mateřské školy mohou přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Počínaje dnem 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání povinné pro dítě, které před datem 1. 9. 2017 dosáhlo pěti let a více a dosud nezačalo povinnou školní docházku

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ

- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také odborného lékaře, pediatra...

- po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ

- pokud se v MŠ uvolní místo během roku (mimo přijímací řízení) budou děti přijímány podle pořadí přihlášek z přijímacího řízení

- při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy

- ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce

- při nástupu dítěte nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim – dohoda s ředitelkou a třídními učitelkami o vhodném postupu

## **II.a 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 (§ 34a odst. 2)

- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a )

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Choltice, okres Pardubice, Lipoltická 245, 533 61 Choltice ), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- 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 stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- 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, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
- 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)

## **II.b Omlouvání nepřítomnosti dítěte :**

- nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- oznámení nepřítomnosti je možné provést :
  - a) telefonicky do MŠ
  - b) osobně v MŠ
- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## **II.c Individuální vzdělávání dítěte :**

- 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 (§ 34a odst. 4)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. 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, 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. (§ 34b odst. 2)
- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy

- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte :
  - a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

## **II.d Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

### **\*Podpůrná opatření prvního stupně**

- ředitel mateřské 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 (§ 21 školského zákona)
- 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 ředitelem 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 dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **\*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 (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- 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 1x 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 (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## **II.e 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 prvního až čtvrtého stupně podpory

## **III. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- provoz mateřské školy je od 6,15 hodin do 16 hodin (včetně provozu o prázdninách)
- kapacita je 25 dětí ve věkově oddělených třídách
- děti přicházejí do MŠ zpravidla do 7,30 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu, dítě však musí být nahlášeno na stravování
- rodiče jsou povinni oznámit škole nepřítomnost dítěte – osobně, telefonicky. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Včas neomluvenému dítěti tj. do 7.30 hod. se ten den započítává částka na oběd
- po obědě lze dítě vyzvednout nejdéle do 12,15 hodin v I.a II. oddělení a do 12.45 hodin ve III. oddělení
- rodič je povinen respektovat provozní dobu MŠ, do skončení provozu školy musí své dítě vyzvednout a opustit areál školy, tj. do 16.00 hodin
- kola si mohou rodiče i děti odkládat na kovové stojany před MŠ. V případě odcizení však nenese MŠ žádnou odpovědnost (totéž platí i pro kočárky a další věci), vzhledem k bezpečnosti dětí není možné tyto věci ukládat na zahradě nebo v prostorách budovy
  - na začátku školního roku děti přinesou do MŠ 2 tekutá mýdla a 3 balíky papírových kapesníků (místo látkových) a 1 balík toaletního papíru – spotřeba na 1 rok

## **IV. PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ**

- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody
- při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí mít zákonný zástupce uzavřenu písemnou dohodu s ředitelkou MŠ, která je uložena u ředitelky MŠ
- pokud vyzvedává z MŠ dítě někdo jiný než rodiče (prarodiče, soused, přátelé...), musí být toto předem známo a zaznamenáno v evidenčním listu dítěte
- rodič přivede dítě až do třídy, předá je osobně přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže
- učitelka zodpovídá za bezpečnost dítěte od doby osobního převzetí od zákonného zástupce do doby jeho předání zástupci nebo jím pověřené osoby
- při vyzvedávání dítěte z MŠ přebírají zákonní zástupci (nebo pověřené osoby) odpovědnost za dítě v okamžiku, kdy je dítě osobně kontaktováno a slovně upozorněno („přišla pro Tebe maminka, tatínek, babička, teta ...- odcházíš domů“)
- rodiče mají povinnost respektovat provozní dobu MŠ (od 6.15 do 16.00 hod.) Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a vyzvednout ho včas
- zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné, před zahájením provozu nebudou děti přebírány

- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí rodiče kontaktovat telefonem. Informuje ředitelku a dále se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na MÚ, který je podle § 15 zákona 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátit na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary s žádostí o pomoc
- veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům ( práce přesčas, doprava, umístěnka apod.)
- dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas – učitelka je v MŠ, odpovídá za bezpečnost dítěte
- potvrzení od lékaře je nutné přinést vždy po infekční nemoci. Dále má učitelka právo toto potvrzení vyžadovat dle svého uvážení pokud má podezření na nemoc dítěte, nedoléčení nemoci
- učitelka má právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s nachlazením či jiným onemocněním
- kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu ! Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv pedagogických zaměstnanců!

## V. OBLEČENÍ DĚTÍ

- do mateřské školy vždy čistě, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se dítě samo zvládlo oblékat, obouvat, svlékat a mohlo se v oblečení volně pohybovat
- všechny věci musí být podepsané, popřípadě označené značkou dítěte a uložené na předem určeném místě
- na přezutí jsou vhodné bačkory, zdravotní obuv, nedávejte dětem pantofle, na vycházku dítě potřebuje také holinky a pláštěnku
- na polici mají děti oblečení ve kterém přišly do mateřské školy, v tašce vždy náhradní prádlo
- děti II. a III. oddělení potřebují cvičební úbor (hlavně vhodné boty – cvičky, botasky)
- do třídy a na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení (náhradní tepláky, popř. punčocháče)
- každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo, ručník a popř. další oblečení

## VI. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- stravování dětí je zajištěno přímo v mateřské škole a je řešeno „Provozním řádem ŠJ“
- cena je stanovena vedoucí ŠJ a pro daný školní rok jsou rodiče na zahajovací schůzce seznámeni s její výší
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou MŠ
- úhrada stravného za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost. Z bezpečnostních důvodů je nutno platit pouze v tyto vyhrazené dny, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ. Rodič je povinen bezpodmínečně dodržet stanovený termín a uhradit úplatu za vzdělávání i stravné !!!
- stravování probíhá podle příslušných norem a směrnic. Děti dostávají dopolední a odpolední svačinu a oběd. Během dne se dodržuje pitný režim.

## **VII. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena nově na každý školní rok (výpočtem od 1.9. do 31.8. roku předešlého)
- je stanovena dle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů ( viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání)
- vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

## **VIII. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem porušuje školní řád a jednání k nápravě byla bezúspěšná
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
  - ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
  - na žádost zákonného zástupce
  - pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou „Dohodu o ukončení předškolního vzdělávání“.
- S vedoucí školní jídelny MŠ dohodnou odhlášení stravného a uhrazení případné částky.

## **IX. OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Přerušeni provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách MŠ, nejméně 2 měsíce předem a zároveň projedná s rodiči možnosti umístění dětí v jiných školách po dobu přerušeni provozu, ale pouze v případě, pokud zákonný zástupce projeví zájem
- provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci
- provoz mateřské školy může být také přerušen v době jarních a podzimních prázdnin, a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech, pokud by byl nahlášen velmi nízký počet dětí
- omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání

- omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- v případě žádosti rodičů vydá ředitelka zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení provozu (pro potřeby zaměstnavatele)

## **X. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DĚTÍ**

- 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 zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (viz. Evidenční list dítěte)
- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat
- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky.....)
- všechny cizí osoby vstupující do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- v případě školního úrazu zajistí prvotní ošetření dítěte pedagogická pracovníce, rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně
- v případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy (většinou mimo provozní dobu MŠ) a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně zodpovídají !

### **X.a Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo:
- nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- třída o počtu 12 dětí tj. třída pro děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo třída o počtu 12 mladších 3 let
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ



## **XI. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 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 pro 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice průzkum vztahů mezi dětmi ve třídě 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
- 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 a mezi všemi zaměstnanci školy
- tato tematika je ve zjednodušené podobě zapracována i do našeho školního vzdělávacího programu

## **XII. ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na aktuální změny a na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí.
- poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru
- každá třída má své denní uspořádání dne (režim dne), vyvěšeno je na nástěnkách v šatnách a na dveřích jednotlivých oddělení
- po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne, přičemž učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

## **XIII. OBSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání :
  - \* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - \* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - \* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - \* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - \* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - \* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
  - \* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
  - \* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se spec. vzděl. potřebami

- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření a 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění
- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním
- vyučovacím jazykem je jazyk český
- vzdělávání v Mateřské škole Choltice, okres Pardubice se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem „Hrajeme si, poznáváme a snažíme se chránit svět“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání

#### **XIV. NADSTANDARDNÍ AKTIVITY**

- škola může poskytovat i jako nadstandardní aktivity „kroužky“ v podobě např. výuky cizího jazyka, nadstandardní sportovní, hudební či taneční aktivity apod.
- tyto aktivity škola nabízí zprostředkovaně a nesmí zasahovat do vzdělávání podle školského zákona a nesmí být poskytovány na úkor rozsahu a kvality vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (ŠVP)
- aktivita v podobě placeného „kroužku“ není součástí ŠVP
- rodiče mohou pro své děti tohoto nadstandardu využít, ale nemusí, je zcela na rozhodnutí rodičů, zda dítě do „kroužku“ přihlásí či nikoli
- pokud této nabídce v podobě nadstandardní aktivity nevyužijí, je dětem v mateřské škole zajištěn plnohodnotný program v souladu se ŠVP
- pokud dítě „odchází“ z mateřské školy do „kroužku“, je třeba, aby rodiče pověřili konkrétní osobu nebo osoby (např. lektora) k vyzvednutí a předání dítěte a pověření předali mateřské škole, tak jako v případě předávání a vyzvedávání dítěte jinými rodinnými příslušníky apod., a to i v případě, pokud výuka kroužku probíhá na pracovišti mateřské školy (právnícké osoby vykonávající činnost mateřské školy)
- "kroužky" jsou dětem nabízeny v odpoledních hodinách

#### **XV. PRÁVA DĚTÍ**

- \*dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech schopností a dovedností
- \*má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- \*právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi
- \*dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život, každé dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- \*má právo na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevovalí lásky
- \*má právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho zdraví a vývoj
- \*na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- \*tato práva respektují všichni zaměstnanci mateřské školy při své práci
- \*při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim umožňuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

## **XVI. POVINNOSTI DĚTÍ**

- \* dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- \* má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- \* má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- \* má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance
- \* má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- \* má povinnost dodržovat osobní hygienu
- \* má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- \* má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- \* má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- \* má povinnost dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- \* má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, MŠ, která společně s učitelkami vytváří :
  - respektujeme učitelku i zaměstnance školy
  - pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
  - ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
  - nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře
  - spory mezi sebou „řešíme rukama“, ale slovem a přátelskou dohodou
  - neničíme kamarádovi hru ani práci
  - nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
  - nebereme si nic, co nám nepatří
  - pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
  - vzájemně si pomáháme a neubližujeme si
  - oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

## **XVII. PRÁVA A INFORMOVANOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

- \* zákonní zástupci (dále jen rodiče) mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- \* rodiče mohou kdykoliv, pokud je to nutné hovořit s učitelkami na třídě, je-li zajištěna bezpečnost dětí
- \* rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- \* delší rozhovor s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy nepracuje s dětmi
- \* mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce, či provoznímu zaměstnanci školy
- \* rodiče se mohou kdykoli účastnit vzdělávacího programu ve třídě, pokud nenarušují práci s dětmi
- \* osobní jednání s ředitelkou školy je možné kdykoliv po předchozí domluvě
- \* další formou informací jsou schůzky rodičů, společná odpoledne s rodiči, informační nástěnky v šatně dětí a webové stránky školy
- \* rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- \* mohou požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu školy

## **XVIII. POVINNOSTI RODIČŮ**

- \* rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte
- \* jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- \* pokud dítě jeví známky a příznaky opožděného psychosomatického a nerovnoměrného vývoje je rodič povinen na doporučení ředitelky školy zajistit vyšetření v PPP, SPC. Při zjištění speciálně vzdělávacích potřeb dítěte ve školském zařízení a doporučení podpůrného opatření je ředitelka MŠ ve spolupráci s rodiči povinna zajistit osobního asistenta nebo asistenta pedagoga
- \* mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte včas
- \* povinnost sledovat nástěnky – termíny a časy všech chystaných akcí v MŠ
- \* v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky či osobně co nejrychleji, nejpozději do druhého dne a sdělit závažnost tohoto onemocnění a přibližnou dobu nepřítomnosti svého dítěte
- \* do mateřské školy patří jen dítě zcela zdravé, žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
- \* rodiče jsou povinni oznamovat škole změny údajů do školní matriky (evidence dětí), tj. změnu pojišťovny, telefonu, zaměstnání
- \* řádně a včas v uvedeném termínu a čase platit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání
- \* nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty šperky, hračky
- \* podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí
- \* v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody
- \* stížnosti, oznámení a podněty k práci rodiče podávají u ředitelky MŠ, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům
- \* mají povinnost respektovat provozní dobu mateřské školy (nevodit své děti před 6.15 hod. a vyzvedávat do 16.00 hod.)

## **XIX. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ**

- \* pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- \* pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- \* je povinen odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem, poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- \* má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené (kašel, rýma) či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- \* rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- \* chrání bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních

\*svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj

\*ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďuje pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládá a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytuje je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazuje a dál nezpracovává

## **XX. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

- po dobu vzdělávání a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy
- 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovníci školy
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo
- při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče
- děti a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená
- školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno

## **XXI. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

- pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky) vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- konzultace s pedagogickými pracovníky si může rodič domluvit osobně nebo na základě telefonické domluvy
- rodiče dětí se speciálními potřebami úzce spolupracují s výchovným poradenstvím
- všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení a jakýmkoliv využíváním. Dbají na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- informace, které poskytne zákonný zástupce nebo jiné informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost, rodinné poměry...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů, v platném znění
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- všichni učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dětí - problémy s chováním, zdravotní a rodinné problémy (též bod jednání na pedagogických radách)
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, zajišťují poskytnutí první pomoci a učitelé vedou evidenci úrazů podle pokynů vedení školy

**Věříme, že při vzájemné spolupráci, důvěře a otevřenosti budete Vy a hlavně Vaše děti v naší mateřské škole maximálně spokojeni ! Kolektiv MŠ Choltice.**

Tento „Školní řád“ nabývá platnost : **1.9.2018**

Nahrazuje „Školní řád“ ze dne : 1.3.2017

Zpracovala dne 4.7.2018

.....  
ředitelka MŠ Choltice