

Mateřská škola, Koryčany, okres Kroměříž, Pivodova 761,
768 05 Koryčany

tel: 573 376 171

e-mail: reditel.ms@korycany.cz

IČO: 709 84 018

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola: Mateřská škola, Koryčany, okres Kroměříž
Adresa: Pivodova 761, 768 05 Koryčany
IČO: 709 84 018
E-mail: reditel.ms@korycany.cz
Telefonní číslo: 573 376 171
Vypracovala: Martina Ondrušíková, ředitelka školy
Vydal: Mateřská škola, Koryčany, okres Kroměříž, příspěvková organizace
Schválil: pedagogická rada ze dne 30. 8. 2018
Účinnost: od 1. 9. 2018
Závaznost: Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy
Informace podána: Zákonným zástupcům dětí
Nabývá platnost dne: 1. 9. 2018

Obsah: Část I. Všeobecná ustanovení
Část II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
Část III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání
Část IV. Upřesnění výkonu, práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ
Část V. Provoz a vnitřní režim MŠ
Část VI. Zacházení s majetkem školy
Část VII. Závěrečná ustanovení, zásady ochrany osobních údajů (GDPR)

Část I. Všeobecná ustanovení

1. Řád Mateřské školy, Koryčany, upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací)

2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze :
- Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
 - Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 107-2005 Sb. O školním stravování.
3. Mateřská škola Koryčany, okres Kroměříž, příspěvková organizace je mateřskou školou s celodenním provozem.
- Zřizovatel je Město Koryčany
 - Součástí mateřské školy je školní kuchyně

Článek 1.

Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního 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 u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- 4) Vyučovací jazyk je český
- 5) Víze školy – být školou, do které se děti těší a kterou jim jejich rodiče vybrali pro její kvalitu a ne pouze podle spádovosti, být školou, kde se minimalizují logopedické vady a odklady školní docházky.

- Vytvářet bezpečné, klidné prostředí, kde je všem dobře s možností objevovat, učit se, tvořit a spontánně se projevovat.
- Navodit pozitivní přístup k životu, podporovat tělesnou a duševní pohodu.
- Rozvíjet samostatnost a zdravé sebevědomí.
- Podporovat přátelství, kamarádské vztahy a pomoc.
- Povzbuzovat se navzájem v zájmech, rozvíjet schopnost přemýšlet, překonávat překážky, rozhodovat se, přijmout prohru, uznat chybu, umět dávat – nejen brát.
- Rozvíjet fantazii, tvořivost, nadání.
- Upevnit pocit komunity, dodržovat pravidla slušného chování, nebýt lhotejní k dění kolem sebe.

Protože...jenom spokojené dítě, které si je jisté samo sebou i svým okolím, se bude rychle a dobře rozvíjet a všemu novému se snáze učit.

Část II.
Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 2.
Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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 MŠ.
 - Být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 3) Další práva dětí při vzdělávání :
 - Kdykoliv se napít, jít na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chtějí
 - Být vždy vyslechnuto, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky a podle svého přání
 - Kdykoliv si během dne odpočinout
 - Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
 - Na poradenskou pomoc školy a školských zařízení uvedenými ve školském zákoně, poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení
 - Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku..)
 - Být respektováno jako jedinec, který si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem),

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- 4) k základním povinnostem dětí patří:
 - Chovat se k ostatním dětem tak, aby si vzájemně neubližovaly
 - Neničit práci druhého
 - Upevňovat si společenské a hygienické návyky
 - Neničit a neodnášet majetek školy, ani věci ostatních
 - Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku na své místo
 - Dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

Článek 3.
Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.“

Článek 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změnách osobních údajů dítěte, telefonické kontakty, změn zdravotní pojišťovny
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 5. Zápis dětí do předškolního vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující rok probíhá v zákonem stanoveném termínu, a to od 2. do 16. května. Přesný den a čas zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek školy, vyvěšením letáků na veřejných místech a v budově školy i vyhlášením v místním rozhlase.

- Po obdržení žádosti o přijetí do mateřské školy od ředitelky, zákonní zástupci žádost vyplní a doloží vyjádřením lékaře, že je dítě řádně očkováno dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a odevzdají zpět na školu. Zákonní zástupci jsou rovněž povinni odevzdat Evidenční list a uvést do něj pravdivé údaje, včetně údajů o zdravotním stavu dítěte.
- Na základě žádosti o přijetí obdrží zákonní zástupci dle správního řádu písemné vyjádření – rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. O rozhodnutí o přijetí rozhoduje ředitelka školy, i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných školou. Přednostně: Děti s odkladem školní docházky ze spádové oblasti, děti poslední rok před zahájením povinné školní docházky ze spádové oblasti. Děti, které před začátkem daného školního roku dosáhnou čtyř let věku.
Tříleté (1.9.2018), dvouleté(1.9.2020) .
Obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání přednostně přijímaných dětí. Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte do jiné mateřské školy zřizovatel. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a hygienická kritéria. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34).

Povinné předškolní vzdělávání

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

Pravidelná docházka je v pracovních dnech (mimo dny školních prázdnin) 4 souvislé hodiny denně – v době od 8,00 do 12,00 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- a) individuální vzdělávání
- b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38)

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti výše uvedené, je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a je postupováno dle § 34b školského zákona.

Termín ověření úrovně znalostí při volbě individuálního vzdělávání je stanoven na poslední pátek v měsíci listopadu daného školního roku.

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Zákonný zástupce je povinen osobně nebo telefonicky omluvit své dítě a nepřítomnost písemně potvrdit do sešitu omlouvání v šatně dětí. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst.4)

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

Na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Odklad povinné školní docházky

Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy předají rodiče jeho kopii vedení mateřské školy.

- Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií v uvedeném pořadí.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 6)

Podle § 35 odst. 1 písm. a), b), c), a písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, **může ředitelka školy ukončit docházku dítěte** do MŠ jestliže:

- Dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do mateřské školy déle než dva týdny
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- Na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování

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

Poslední týden v měsíci srpnu je určen mimo jiné i zákonným zástupcům a dětem, které zahájí k 1 9. daného roku docházku do MŠ. Zde dostane zákonný zástupce veškeré informace vztahující se k docházce dítěte, organizačním záležitostem a podobně.

Mateřská škola pracuje dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch a rozvoj dětí, prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Článek 6.
Rozhodnutí ředitelky MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

- 1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:
Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem
- 2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.
- 3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.
- 4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného:
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Část IV.
Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 7.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 8.
Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce MŠ.
- 5) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby,

postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:

- a) pokusí se zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- 6) Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 9.

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

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný ve složce na nástěnce pro rodiče
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Mají právo nahlížet do portfolia svého dítěte
- 3) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na vývěskách v šatnách pro děti a při společných setkáních. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka 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.

Článek 10.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, prostřednictvím písemných sdělení umístěných na vývěskách v šatnách a na webových stránkách MŠ. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působnost, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.
- 2) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti.
- 3) Na schůzce rodičů v měsíci září jsou rodiče informováni o možnosti přihlásit dítě do zájmového kroužku. Jsou seznámeni s podmínkami a organizací této aktivity.

Článek 11.

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

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu

telefonickou formou, písemně do sešitu v šatně nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.

- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Článek 12.

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

- 1) Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
Úplata za předškolní vzdělávání se platí společně se stravným inkasní platbou nebo osobně hotovostní platbou u vedoucí školní jídelny.
Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně a to i po dobu odkladu školní docházky.
- 2) Úhrada stravného
Stravné se platí do dvacátého dne následujícího měsíce inkasní platbou nebo u vedoucí školní jídelny.

Článek 13.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Článek 14.

Individuální vzdělávání – oznámení

Zákonný zástupce písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května.

Termín ověření dosahování očekávaných výstupů podle § 34b, odstavec 3 školského zákona stanovuje mateřská škola na 1. týden v prosinci daného roku. K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou. Náhradní termín bude stanoven vždy po dohodě se zákonnými zástupci. Konkrétní data určená k ověřování individuálního vzdělávání zveřejní škola na webových stránkách školy.

Část V.
Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 15.
Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) MŠ má čtyři třídy a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově smíšených třídách.
- 5) Organizace vzdělávání je přizpůsobena věkovým zvláštnostem dvouletých dětí (kratší řízené aktivity, časté střídání činností, kratší doba mezi jídly, delší doba odpočívání).
- 6) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 16.
Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP programu probíhá v základním denním režimu:
- 2)

6,30	v tuto dobu se mateřská škola otevírá. Děti se přivítají s učitelkou, hrají si nebo se zapojují do skupinových činností, pohybových aktivit
8,30 – 9,00	od této chvíle chodí děti svačit, a to podle tříd, I. a III. třída v 8,30 II. a IV. třída v 8,45
9,00 – 9,45	tento čas využíváme ke skupinovým a individuálním hrám, k řízeným činnostem, zdravotně pohybovým aktivitám. Při příznivém počasí přenášíme tyto aktivity ven na školní zahradu.
9,45 – 10,00	Za velmi nepříznivého počasí využíváme tělocvičnu odcházíme ven. Využíváme především celoročně školní zahradu (dle podmínek počasí), vycházky do okolí Koryčan
11,30 -12,10	doba obědu. Jako první jdou do jídelny mladší děti, tedy I. A III. třída.

13,30	Pro druhé jídlo si chodí děti k vydávacímu okénku. Po jídle si každý sám uklidí nádobí ze stolečku. Po obědě si čistí zuby a provádí osobní hygienu, připravují se na odpolední odpočinek.
14,30	děti s menší potřebou spánku vstávají a věnují se klidovým činnostem tak, aby nerušily své kamarády
16,30	děti svačí a pokračují ve volných činnostech. Za příznivého počasí odcházíme na školní zahradu. Postupně jsou děti předávány svým zákonným zástupcům. provoz mateřské školy se uzavírá

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

Článek 17.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci dětí předávají pedagogům v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12.00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do označených skříněk. Věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.
 - Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.
 - Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní zvonkem nebo náhledem do třídy.
 - V případě, že dítě odchází po obědě, čekají v prostorách šatny.
- 4) Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - Po obědě – od 12.15 do 12.30 hod.
 - Odpoledne – od 15.00 do 16.30 hod.

Článek 18.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce. Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat.

Článek 19.

Způsob omlouvání dětí a odhlašování stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - písemně do sešitu ve třídě
 - osobně učitelce
 - telefonicky na čísle: 573 376 171
- 2) V případě jeho nepřítomnosti je možné stravu odhlásit předem nebo nejpozději do 7.30 hod. příslušného dne.
- 3) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve

- vlastních nádobách v době od 11.45 do 12.00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- 4) Bližší informace ke školnímu stravování jsou rozpracovány ve Stravovacím řádu mateřské školy (zveřejněn v šatnách)
 - 5) V případě distanční výuky je povinnost omlouvání do tří kalendářních dnů po začátku absence (nebo tři dny po výzvě mateřskou školou) §34 odst.4.

Článek 20. Pobyt venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI.

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

Článek 21.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 3) Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) 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.
- 8) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) 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.

Článek 22.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrníc k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejdříve dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrníc k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 4) Drobné předměty a hračky jsou umístěny na vyvýšených místech nebo ve skříňkách tak, aby k nim děti neměly přístup (dvouleté děti)
- 5) Vytvoření bezbariérových prostor v rámci bezpečného pohybu dětí (dvouleté děti)

Článek 23.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepřívznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci,

případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Část VI.

Zacházení s majetkem školy

Článek 24.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Článek 25.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2) Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 3) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 4) Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.
- 5) Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění NECHODÍ otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neoponechali děti bez dozoru. Tuto službu vykonávají správní zaměstnanci.
- 6) Do ředitelny lze vstupovat v době uzavření školy jen prostřednictvím ředitelky
- 7) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Dodatek ze dne 25. 5. 2018

- Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Část VII.

Závěrečná ustanovení

Článek 26.

Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy. Kontrolu provádí ředitelka školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9.2018

V Koryčanech dne: 30. 08. 2018

Martina Ondrušíková
ředitelka školy

Atualizováno 9. 5. 2019

Aktualizováno 20. 12. 2019

Aktualizováno 25. 8. 2020