

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Ostrá, okres Nymburk

Platnost od 1. 9. 2019

OBSAH

I. Právní souvislosti:.....	5
II. Úvodní ustanovení	5
III. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
IV. Příjímání řízení.....	10
V. Nástup dítěte do mateřské školy	11
VI. Vzdělávání dětí	11
VII. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných ...	12
VIII. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)	13
IX. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání	14
X. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona)	14
XI. Individuální vzdělávání dítěte (§34b školský zákon)	15
XII. Ukončení předškolního vzdělávání	16
XIII. Evidence dítěte.....	16
XIV. Provoz a vnitřní režim školy.....	17
XV. Platby v mateřské škole	19
XVI. Evidence úrazů.....	21
XVII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.....	22
XVIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,	22
XIX. Závěrečná ustanovení	25

I. Právní souvislosti:

o zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

o vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

o zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění

o vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

o zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění o Úmluva o právech dítěte, v platném znění

II. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Ostrá, okres Nymburk na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává jako statutární orgán Školní řád pro mateřskou školu.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky.

III. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Cílem mateřské školy je podporovat rozvoj osobnosti dítěte, jak po stránce citové, rozumové, tělesné, tak i osvojení životně důležitých dovedností, pravidel chování, lidských hodnot a mezilidských vztahů.

K plnění těchto cílů je velmi důležitá spolupráce se zákonnými zástupci. Přivítáme jakýkoli způsob spolupráce, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

1. Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností

- c) na volný čas a hru, stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- d) na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- e) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- f) užívat vlastní jazyk, kulturu i náboženství
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických vlivů
- h) na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí
- i) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- j) být respektováno jako jedinec ve společnosti

2. Povinnosti dítěte

- a) při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- b) všechny své věci se snaží udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- c) při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- d) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- e) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- f) chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy
- g) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity, nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu, nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí.

3. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

- d) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- h) po dohodě s ředitelkou mateřské školy být přítomen výchovným činnostem ve třídě
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost
- j) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy
- k) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy
- l) projevit připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce mateřské školy

4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, u nově přijatých dětí doporučujeme zákonným zástupcům nabídnutý adaptační program
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (dítě předává do mateřské školy zdravé, bez husté rýmy, kašle a zvýšené teploty)
- d) po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně
- e) řádně omlouvat nepřítomnost dítěte – ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- g) oznamovat mateřské škole údaje a změny údajů zaznamenávaných do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností a telefonní číslo zákonného zástupce dítěte
- h) zákonný zástupce je povinen řádně a včas platit úhrady za předškolní a za stravování dítěte. Nebudou-li tyto platby zákonným zástupcem opakovaně hrazeny řádně a včas, může to být důvod pro ukončení předškolního vzdělávání jeho dítěte v MŠ Ostrá, okres Nymburk
- i) respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy a dodržovat zákaz kouření v celém areálu

5. Vzájemné vztahy zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců mateřské školy

- a) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- b) pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost
- c) má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- d) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- e) učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni pedagogové zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- f) je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- g) v prostorách školy nekouří.

Pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- c) Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- d) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- e) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- f) Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6. Pravomoci ředitelky mateřské školy:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

- d) zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady

IV. Příjmací řízení

- a) dítě do mateřské školy přijímá ředitelka MŠ Ostrá, okres Nymburk, na základě žádosti zákonných zástupců dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a tiskopis evidenčního listu obdrží zákonní zástupci v MŠ
- b) do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let
- c) zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, ve Zpravodaji, který vydává obecní úřad, na internetových stránkách <http://www.ostra.cz/> mateřská škola
- d) ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ
- e) ředitelka mateřské školy může přijmout k předškolnímu vzdělávání pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.) To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- f) ředitelka mateřské školy je povinna přijmout přednostně děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s místem trvalého pobytu v obci, která příslušnou mateřskou školu zřizuje (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona)
- g) zákonní zástupci předávají ředitelce mateřské školy řádně vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu, nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy

- h) děti mohou být k předškolnímu vzdělávání přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy
- i) rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do mateřské školy obdrží zákonní zástupci ve lhůtě 30 dnů po zápisu
- j) o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

V. Nástup dítěte do mateřské školy

- a) při přijetí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v mateřské škole v těchto dnech
- b) zákonní zástupci dítěte řádně vyplní pověření jiných osob než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z mateřské školy. Jiným, než pověřeným osobám, nebude dítě vydáno. Pověřená osoba se musí řídit veškerými pravidly mateřské školy
- c) při přijetí dítěte stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování
- d) při vstupu do mateřské školy je zákonným zástupcům dítěte nabízen individuální adaptační program – po konzultaci s ředitelkou mateřské školy
- e) doporučujeme, aby děti, které jsou k předškolnímu vzdělávání přijaty, navštěvovaly mateřskou školu pravidelně, zvláště v době adaptace
- f) dítě by mělo být schopno po adaptačním období přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ. Požadavkem MŠ na dítě je myšleno, že se dítě umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky (smrká, samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny), částečně se umí samo obléci.

VI. Vzdělávání dětí

- a) vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání

- b) Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole – chodba MŠ
- c) v mateřské škole předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci

VII. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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).

Učitelka 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 ředitelce 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.

Ředitelka 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.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

VIII. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)

- a) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- b) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)
- c) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.

Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno

- d) v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých **4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven **od 8 hodin (tzn. do 12 hodin)**

IX. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- a) omlouvání nepřítomnosti dítěte - **Nepřítomnost dítěte je nutno hlásit do 8.00 hod. (telefonicky, osobně).** Tel. číslo do MŠ: 727 870 513
- b) rodič je povinen dítě omluvit následujícím způsobem:
- telefonem (doba nepřítomnosti 1-3 dny) - o telefonické omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti.
 - E-mailem (doba nepřítomnosti delší jak 3 dny) – na e-mail: omlouvani@email.cz
- c) nebude-li dítě takto řádně omluveno, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou MŠ a dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- d) dle §34a odst. 4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- e) v době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon)
- f) v případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

X. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona)

- a) zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání
- b) jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

XI. Individuální vzdělávání dítěte (§34b školský zákon)

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 (do konce května).

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

XII. Ukončení předškolního vzdělávání

a) ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

b) zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

XIII. Evidence dítěte

Před nástupem (nejpozději v den nástupu) dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- adresa
- datum a místo narození, rodné číslo
- státní občanství
- zdravotní pojišťovna
- mateřský jazyk
- jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa, telefon a zaměstnavatel
- telefonické spojení při náhlém onemocnění
- další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte
- u rozvedených rodičů číslo rozsudku
- zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon a změny zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ)
- veškeré informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

XIV. Provoz a vnitřní režim školy

- a) provoz mateřské školy je celodenní, od 6.45 – 16.15 hod.
- b) Příchod dětí mezi 6.45 – 7.50 hod., v 8.00 hod se MŠ uzavírá. Odchod dětí po obědě mezi 12.15 – 12.30. Odchod odpoledne mezi 14.30 – 16.15, v 16.15 se budova uzamyká. Pozdní ranní příchod (logopedie, lékař atd.) je možný po předchozí domluvě s paní učitelkou nebo paní ředitelkou.
- c) Vyzvedávání dětí v době 12.30 – 14.00 hod. je nevhodné, narušuje polední klid i bezpečnost. Vyzvedávání v tuto dobu pouze výjimečně a jednorázově.
- d) zákonní zástupci předávají dítě pouze pedagogickému pracovníkovi MŠ!
- e) **Nepřítomnost dítěte je nutno hlásit do 8.00 hod. (telefonicky, osobně).** Tel. číslo do MŠ: 727 870 513
- f) **Mimo uvedené hodiny je budova z bezpečnostních důvodů uzamčena a nebude otevírána. Pedagogičtí pracovníci se věnují výchovně vzdělávací činnosti a dohledu nad dětmi. Z bezpečnostních důvodů nesmí děti nechávat bez dozoru. Pokud zákonný zástupce nestihne předat v ranních hodinách dítě v dobu**

stanovenou školním řádem, může tak učinit v 10.00 při odchodu dětí a pedagogů za účelem pobytu venku.

- g) provoz mateřské školy je zpravidla přerušen v měsících červenec a srpen z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců mateřské školy. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy může být omezen i v jiném období, informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem
- h) předávání a vyzvedávání dítěte se uskutečňuje pouze mezi pedagogickým pracovníkem a zákonným zástupcem nebo jím pověřené osobě
- i) vyzvedávání dětí po obědě je nutné vždy předem nahlásit. Pokud se tato skutečnost v průběhu dne ze strany zákonného zástupce změní, nahlásí tuto skutečnost neprodleně telefonicky mateřské škole
- j) zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni vyzvednout si své dítě tak, aby mateřská škola mohla být v 16.15 hod. uzavřena. Jestliže rodič nestihne mimořádně vyzvednout dítě do 16.15 hod. z MŠ, včas telefonicky upozorní pedagogický personál a domluví termín vyzvednutí dítěte. Při nenahlášení opoždění a nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo ověřenou osobou do stanovené doby, pedagogický personál dle možností ihned telefonicky informuje rodiče. Pokud je tento postup bezvýsledný:
- na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - požádá o pomoc Policii ČR. Při opakovaném nevyzvednutí dítěte je možné vyloučení dítěte z docházky do předškolního zařízení.
- k) režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi. Trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí. Režim dne v mateřské škole (pouze časový rámeček, všechny aktivity a činnosti tvoří jeden celek a vzájemně se doplňují):
- 6.45 – 7.50 hod. - příchod dětí do MŠ, nabídka činností vycházejících z RVP PV a ŠVP – spontánní činnosti, didaktické cílené činnosti
 - 8.30 hod. - svačina
 - 9.00 – 9.45 hod. – rozdělení dětí dle věkových skupiny (předškoláci x mladší děti) – nabídka dle ŠVP a RVP PV, tělovýchovná chvílka, komunikační kruh - společné řešení radostí i starostí běžného dne, rozvoj slovní zásoby, čtení krátkých pohádek, zpívání s kytarou

9.45 – 11.45 - pobyt venku (realizuje se podle počasí, většinou na školní zahradě nebo v okolí mateřské školy (vycházky, hřiště, les a zahrady Botanicus), převlékání, hygiena

11.45 – 12.15 hod. - oběd

12.15 – 12.30 hod. - odcházení dětí domů po obědě

12.30 – 14.00 hod. - odpočinek s možností dospání (čtená pohádka, poslech CD, pohádka na DVD)

14.00 – 14.30 - hygiena, odpolední svačina

14.30 – 16.15 - odpolední činnosti, volné hry v prostorách MŠ nebo na zahradě MŠ, posupné rozcházení dětí

- l) osobní věci dětí je vhodné označit značkou nebo podepsat (pyžamo, přezůvky, oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Pro pobyt venku budou mít děti oblečení dle počasí – tepláky, mikinu, pokrývku hlavy, ponožky a vhodnou pevnou obuv, kraťasy, legíny. Doporučujeme věci podepsat zvláště u malých dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Doporučujeme také dát dětem do jejich úložného prostoru dostatečné množství náhradního oblečení
- m) je nutné, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně na místě označeném značkou dítěte
- n) jako přezůvky do MŠ nejsou vhodné pantofle nebo crocs obuv! Doporučujeme látkové bačkory s gumovou podrážkou, nebo jinou obuv (např. sandály), která drží dětem pevně na noze a neklouže na linu
- o) před odpočinkem si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby a pastu (také označené).
- p) každé dítě má ve třídě se může kdykoli během dne napít podle potřeby
- q) pyžamo si zákonní zástupci odnášejí domů vyprat 1x týdně (zpravidla v pátek) a ložní prádlo 1x za 3 týdny, v případě potřeby i častěji
- r) pokud má dítě ve školce i svůj hřeben, je vhodné jej označit značkou

XV. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- a) platnost je neměnná po celou dobu daného školního roku: 1.9. - 31.8

- b) výši úplaty za předškolní vzdělávání na další školní rok zveřejní ředitelka MŠ do 30. 6. končícího školního roku. Viz. Oznámení o výši úplaty za předškolní vzdělávání dětí v MŠ Ostrá, okres Nymburk
- c) vzdělání v posledním ročníku i při odložené školní docházce se poskytuje bezúplatně
- d) osvobozen od úplaty bude:
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce Mateřské školy (nárok na osvobození od úplaty se uplatňuje písemně)
 - v okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příplatek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle pravidel daných v MŠ Ostrá, okres Nymburk
 - **úplata za předškolní vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úhrady.
 - plátce uhradí úhradu převodem na bankovní účet MŠ Ostrá, okres Nymburk
- e) vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání je zveřejněn na přístupném místě určeném pro informace rodičům – chodba MŠ. Výše úplaty je pro všechny děti s neomezenou docházkou stejná
- f) jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

Úplata za stravování dětí

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování.

- a) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy
- b) strava je dovážena firmou Scolarest, Lysá nad Labem
- c) jakékoli změny ve stravování (odhlášení nebo přihlášení ke stravě) je povinen rodič **nahlásit nejpozději do 8.00 hod.** – ústně nebo telefonicky. Neomluveným dětem bude nahlášeno a započítáno celodenní stravování
- d) rodiče uhradí stravu bezhotovostním bankovním převodem na účet, který byl dítěti firmou Scolarest přidělen. Rodiče jsou povinni si hlídat zůstatky na stravovacích účtech tak, aby nedocházelo k debetním zůstatkům. Veškeré informace poskytně vedoucí školní kuchyně firmy Scolarest
- e) opakované neuhrazení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy

XVI. Evidence úrazů.

- a) záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dětmi dohled.
- b) v **Knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude

poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci dítěte.

- d) hlášení úrazu. O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dítěte, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- e) záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- f) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

XVII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

- a) děti jsou pedagogy a zaměstnanci vedeny k ochraně majetku školy. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok
- b) do mateřské školy děti cenné věci nenosí

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

- a) dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené

osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- b) zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni předávat dítě osobně pedagogické pracovníci, teprve poté trvale opustí budovu mateřské školy
- c) dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením
- d) školní budova je opatřena videotelefonem a je přístupná pouze po kontrole dozírajícími zaměstnanci školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen nejprve přes mikrofon zjistit důvod jejich návštěvy a po vyhodnocení adekvátního důvodu příchodu může cizí osobu přes dálkové otevření zámku do budovy pustit. Zároveň musí zajistit, aby se návštěvníci nepohybovali nekontrolovaně po budově
- e) 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 sociálně patologických jevů, poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- f) pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- g) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav dětí, v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče dítěte. Nemocné dítě může být odesláno k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby.
- h) zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předávají dítě do mateřské školy zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, hustá „zelená“ rýma, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu.
- i) **v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky** (antibiotika, kapky proti kašli, proti rýmě, homeopatika apod.)

- j) vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Ředitelka mateřské školy si může vyžádat potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte
- k) pedagogický pracovník nese odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbá na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobení délky pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, inverze, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, s dětmi ven nevychází
- l) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

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

- v průběhu pobytu dětí v mateřské škole je dětem zajištěna 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.
- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

XIX. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance mateřské školy. Zákonní zástupci dětí zapsaných do MŠ Ostrá budou o vydání a obsahu Školního řádu informováni vždy na první informativní schůzce mateřské škole.

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019

Vypracovala: Mgr. Jitka Fránková

Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2019

Zákonní zástupci informováni na schůzce rodičů dne 27. 8. 2019 a 5. 9. 2019

V Ostré dne 27. 8. 2019

Mgr. Jitka Fránková
ředitelka MŠ

Příloha č. 1: Opatření k zabezpečení a ochraně majetku v mateřské škole a Zabezpečení mateřské školy mimo provozní dobu a před dny volna

Příloha č. 1

Opatření k zabezpečení a ochraně majetku v mateřské škole

1. každý pracovník mateřské školy je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím
2. Každý pracovník je povinen šetrně nakládat s materiálovým vybavením mateřské školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek ve všech prostorách školy
3. Za odemykání a zamykání odpovídají jednotlivé učitelky, které mají v té denní době službu
4. Cizím osobám není vstup do prostor mateřské školy bez vědomí ředitelky mateřské školy povolen
5. Personální vchod je vždy uzavřen, návštěvy využívají zvonků u hlavního vchodu
6. Pracovníci, kteří mají klíče od mateřské školy, jsou evidováni a zodpovídají za ochranu klíčů před jejich zneužitím

Zabezpečení MŠ mimo provozní dobu a před dny volna

1. Před odchodem jsou povinni příslušní zaměstnanci – domovnice a v případě její nepřítomnosti službu konající učitelka, zkontrolovat uzavření oken, odpojení přenosných elektrospotřebičů a uzamčení dveří
2. Za nastavení termo-kohoutů na radiátorech a kontrolu teploměrů odpovídá domovnice. V době delšího přerušení provozu - podle aktuální dohody mezi ředitelkou mateřské školy a domovnicí

