

## Školní řád MŠ

Zpracovaný v souladu se zák.č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou MŠMT č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

### 1. Přijímací řízení

- termín, dobu a místo pro podávání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy /dále jen MŠ/ pro následující školní rok stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem dle § 34 odst.2 školského zákona
- veřejnost je informována prostřednictvím webových stránek MŠ, tisku, tachovské TV a plakátů
- děti jsou k předškolnímu vzdělávání v MŠ přijímány dle daných podmínek a kritérií, mohou být přijímány i v průběhu školního roku do naplnění stanovené kapacity MŠ
- dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte /dále jen rodič/
- dle potřeby stanoví zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ nejvíce na 3 měsíce
- ve stanoveném termínu doloží rodiče ředitelce MŠ vyplněnou dokumentaci dítěte
- ředitelka MŠ přijímá pouze dítě, které se podrobilo lékařské prohlídce, stanoveným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, povinnost očkování se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává ředitelka MŠ do 30 dnů po zápisu
- o přijetí dítěte k předšk. vzdělávání do MŠ vzniká základní dokumentace o dítěti - spis.
- stěžejní doklad je rodiči dítěte vyplněný evidenční list dítěte s údaji o dítěti
- spis o dítěti obsahuje i doklady týkající se dítěte (rozhodnutí o přijetí dítěte k předšk. vzdělávání, lékařské zprávy, výsledky vyšetření dítěte odborných pracovišť.)
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### 2. Předškolní vzdělávání

- Mateřská škola poskytuje stupeň vzdělávání dle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání se zaměřením na základy učení, postojů a hodnot životně důležitých pro člověka
- Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.
- ŠVP PV je zveřejněn na webových stránkách MŠ a k nahlédnutí v kanceláři ředitelky MŠ
- každá třída má dle ŠVP PV svůj třídní vzdělávací program, který je natolik pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.

### 3. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení ukončit předškolní vzdělávání dítěte v MŠ dle §35 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, pokud:

- dítě se bez omluvy rodiče nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a pravidla školního řádu MŠ
- v průběhu zkušebního pobytu dítěte na doporučení lékaře nebo školské poradenského zařízení
- rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou či vedoucí školní jídelny jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání

#### **4. Platby v mateřské škole**

##### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, hradí zákonní zástupci dětí za předškolní vzdělávání v MŠ tzv. úplatu za předškolní vzdělávání.

- výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena vždy na každý školní rok měsíčně
- způsob platby, bezúplatné vzdělávání, možnosti osvobození od poplatku jsou stanoveny ve Vnitřním předpisu pro výběr úplaty za předškolní vzdělávání, který visí na informační tabuli MŠ ve žluté budově nad schodištěm
- povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné

##### **Úplata za školní stravování dětí**

- výše stravného je stanovena předpisem vyvěšeným na nástěnkách v šatnách dětí
- platí se v hotovosti vedoucí ŠJ nebo na účet MŠ do 25. dne daného kalendářního měsíce
- přeplatky se vracejí na účet rodičů či v hotovosti výdajovým dokladem v červenci následujícího roku

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče dětí povinné.

Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ

#### **5. Provoz mateřské školy**

- MŠ s právní subjektivitou má 5 tříd /věk zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve od 2 let/
- Provoz MŠ je od 6,00 do 16,30 hodin /včetně provozu o hlavních prázdninách/.
- děti se přijímají do MŠ od 6,00 do 8,00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Při příchodu do MŠ po 8.00 hod, zvoňte!
- do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné či s příznaky nemoci / zvýšená teplota, průjem, ranní zvracení apod./
- při vstupu dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim
- Odchod dětí domů vzhledem k zabezpečení budovy probíhá v době po obědě od 11.45 do 12.30 hodin, odpoledne je pak odchod v době od 14.15 do 16.30 hodin
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, prostřednictvím web stránek MŠ nebo emailem.
- Rodiče dítěte svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích mimo území MŠ.
- stížnosti, oznámení a podněty k práci v MŠ předávají rodiče ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům

- dítě v MŠ potřebuje: sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouček, přezůvky /ne pantofle, / pyžamo, oblečení do třídy, náhradní spodní prádlo, papírové kapesníčky. Děti musí mít své věci označené, podepsané
- MŠ za cennosti a donesené hračky neručí

## **6. Organizace provozu školy v měsíci červenci, srpnu a v době vedlejších prázdnin**

Rozsah omezení nebo přerušování provozu MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem MŠ.

### **Přerušování provozu v měsících červenci a srpnu**

- provoz MŠ je dle § 3, odst.1 a 2 vyhl. č.14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů přerušován v měsících červenci a srpnu a mezi vánočními svátky. Přerušování provozu MŠ oznámí ředitelka školy rodiči dítěte nejméně 2 měsíce předem
- v době přerušování provozu v měsíci červenci a srpnu je zajištěno předškolní vzdělávání dětí v ostatních MŠ v Tachově
- postup rodiče při umístění dítěte do jiné MŠ: rodič si musí sám podat žádost o umístění dítěte na požadované MŠ v určeném termínu, k žádosti o přijetí dítěte na dobu určitou předloží kopii evidenčního listu, kterou mu na požádání kmenová mateřská škola vydá.
- ředitelka dané mateřské školy přijme dítě k předškolnímu vzdělání na dobu určitou
- úplatu za předškolní vzdělávání bude rodič dítěte hradit již v den podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v době prázdnin
- úplatu za stravné uhradí rodič dítěte po ukončení předškolního vzdělávání na dobu určitou v dané MŠ

### **Přerušování provozu v jiném období**

- dle §3 odst.2 vyhl.č.280/2016 Sb., kterou se mění vyhl. č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, bývá provoz MŠ přerušován z organizačních či technických příčin

## **7. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **Dítě má právo**

- aby mu byla v MŠ poskytována ochrana /potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit/
- být respektováno jako jedinec /slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/
- na emočně kladné prostředí, projevovali lásky, na pozornost a vedení ze strany dospělých
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu bez ohledu na rasu, náboženství, zdravotní i sociální znevýhodnění

### **Dítě má povinnost**

- při příchodu do MŠ si očistit obuv a přejít do šatny, tam zdržovat pouze po dobu převlékání a přechodu do třídy
- všechny své věci v šatně udržovat v pořádku, uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy pozdravit
- respektovat ostatní
- dodržovat stanovené dohody a pravidla MŠ

### **Rodič má právo**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomen vzdělávacím činností ve třídě
- konzultovat výsledky předškolního vzdělávání s učitelkami nebo ředitelkou MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- z vážných důvodů požádat o úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

### **Rodič má povinnost**

- zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce do třídy
- do tří dnů omluvit dítě z předškolního vzdělávání v MŠ
- předat dítě osobně učitelce a pouze dítě zcela zdravé, sdělit jakékoliv změny v chování dítěte
- nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, doložit uzdravení potvrzením od lékaře
- po telefonickém upozornění o onemocnění dítěte během pobytu v MŠ zajistit vyzvednutí dítěte z MŠ a zajistit jeho další péči
- sdělovat změny v důležitých datech dítěte /změna bydliště, telefon, zdravotní pojišťovny/
- v termínech hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání citlivých nebo závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ
- seznámit se s důležitými vnitřními předpisy MŠ (Školní řád MŠ, Provozní řád MŠ, Návštěvní řád školní zahrady a další)

### **Učitel MŠ má právo**

- na zdvořilé jednání ze strany rodičů a zaměstnavatele
- důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením či jinými infekčními onemocněními v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí

### **Učitel MŠ má povinnost**

- přispívat svou činností k naplnění uvedených práv dítěte i rodičů
- plnit cíle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠ
- respektovat individualitu dítěte
- zachovávat mlčenlivost o dítěti a jeho rodině
- svým postojem a chováním zajišťovat příznivé a podnětné prostředí přispívající ke kvalitnímu předškolnímu vzdělávání

### **Pravomoci ředitele**

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání dle stanovených podmínek a kritérií nebo ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění dle bodu 3 tohoto řádu
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání na daný školní rok
- snížit nebo prominout úhradu úplaty za předškolní vzdělávání dle Vnitřního předpisu pro výběr úplaty za předšk. vzdělávání
- po dohodě se zřizovatelem omezit či přerušit provoz MŠ
- v případě potřeby vyzvat rodiče k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ

## **8. Povinné předškolní vzdělávání**

- povinnost předškolního vzdělávání vzniká pro dítě, které do 31.08. daného kalendářního roku dosáhne pátého roku věku dle § 34
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu **od 8,00 hodin do 12,00 hodin** dle §1c) vyhl. č. 14/2005 Sb., o předšk.....
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách a v období termínu jarních prázdnin

## **9. Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání**

- dle § 34a) odst. 4 školského zákona je rodič povinen nahlásit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů osobně, telefonicky, emailem
- při nepřítomnosti dítěte delší než 5 pracovních dnů je rodič povinen doložit důvod písemně (doklad od lékaře, omluvný list vydaný MŠ)

## **10. Individuální vzdělávání dítěte**

- rodič dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno dle § 34b)
- pokud bude dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost rodič 3 měsíce před počátkem školního roku a doloží písemně údaje o dítěti dle §34b) odst.2 ŠZ
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy
- ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, oblasti vycházející z RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v průběhu měsíce listopadu daného školního roku, rodič je povinen zajistit účast dítěte u ověření

## **11. Péče o zdraví**

Cílem je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

Rovnováha by měla být vytvořena mezi prací, odpočinkem a zábavou.

Dítě je vedeno:

- k poznávání své identity ve vztahu k druhým a okolí tak, že získává pozitivní zkušenosti
- k péči o své zdraví, k zodpovědnosti za své osobní věci
- k dodržování každodenní osobní hygieny
- k dobrému chování při stolování
- k bezpečnému pohybování v blízkém okolí
- k vytváření zdravých životních návyků a postojů
- k činnosti ve výchově společenského chování a pravidel společenského styku
- k pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování

## **12. Ochrana a bezpečnost dítěte**

- rodiče obdrží při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání PIN kód, který jim umožní vstup do mateřské školy, jsou vázáni mlčenlivostí o tomto údaji
- vchody do MŠ jsou opatřeny kamerovým systémem

- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu v MŠ učitelé MŠ, a to od doby převzetí až do doby předání dětí jejich rodičům nebo jimi písemně pověřené osoby
- učitel MŠ odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých
- bezpečnost dětí při pobytu venku je v našich podmínkách zajištěna překrýváním služeb učitelů tak, aby byly obě učitelky s dětmi venku
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech /plavání, divadlo, výlety apod./ nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí /uklízečka/.
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou, na znehodnocení, či poničení osobních věcí dětí vysoké hodnoty se pojištění MŠ nevztahuje
- pokud dítě vyzvedává osoba neuvedená v EL, požaduje učitelka písemné pověření od rodičů, v případě nenadálé situace – není písemné pověření, si ověří telefonicky u rodiče dítěte, zda může dítě vydat, požádá rodiče o potvrzení souhlasu SMS nebo e-mailem (musí obsahovat jméno a příjmení vyzvedávajícího) a požádá vyzvedávajícího o prokázání se průkazem totožnosti
- budova MŠ je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy v době od 8.00 do 11.45 hodin, od 12.30 do 14.15 hodin a na konci provozní doby MŠ v 16.30 hodin
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se po budově neomezeně nepohybovali. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- dle § 8 odst.1 zk.č.65/2017 Sb., v celém prostoru MŠ (budovy, školní zahrada) platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření
- v MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí

### **13. Opatření a evidence úrazů dítěte**

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte
- děti jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje MŠ
- v případě úrazu obdrží rodič formulář k čerpání pojistné události
- ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů

### **14. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- v souladu s plněním ŠVP PV MŠ jsou děti vedeny k zdravému způsobu života a seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, video, patologické hráčství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování
- o poučení dětí jsou prováděny záznamy ve třídních knihách, pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací

- v MŠ průběžně probíhá prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- případné deformující se vztahy mezi dětmi se podchytí již v jejich počátcích a řeší se ve spolupráci s rodinou dítěte či za pomoci školských poradenských zařízení
- všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ

#### **15. Zacházení s majetkem v MŠ ze strany dítěte**

- děti jsou vedeny k šetrnému a ohleduplnému zacházení s majetkem MŠ – nábytek, hračky, stavebnice, tělocvičné náčiní, zahradní herní prvky, oplocení MŠ,...
- v jednotlivých třídách si děti stanovují s učitelkami domluvy a dohody, jak se chovat k majetku MŠ
- pokud něco poškodí, sdělí to paní učitelce nebo dospělému z personálu MŠ (uklízečka, kuchařka) a domluví se náprava, ve vážných případech vyžadujících opravu, dohodne ředitelka MŠ opravu ze strany zákonného zástupce dítěte

#### **16. Postup mateřské školy při nevyzvednutí dítěte**

- učitelka zůstává v MŠ s dítětem po skončení provozu
- učitelka zkouší všechny telefonické kontakty, které má od rodičů
- pokud se do jedné hodiny nepodaří kontaktovat rodiče, kontaktuje Policii ČR
- v případě, že se ani Policii ČR nepodaří najít rodiče, předá, po sepsání protokolu, dítě zástupci OSPOD– odbor sociální péče o dítě Městského úřadu Tachov

#### **17. Poskytování informací**

- Informace jsou poskytovány na třídních schůzkách, na nástěnkách v šatnách dětí, na www stránkách školy, individuálně učitelkami, ředitelem školy, zástupkyní nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři
- Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě, jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost
- ochrana osobních údajů Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění. Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců.

#### **18. Závěrečná ustanovení - účinnost a platnost školního řádu**

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 01.09.2017
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni rodiče dětí.
- Zaměstnavatel (MŠ) zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na nástěnku v šatnách školy, na třídních schůzkách a webových stránkách školy.

V Tachově 01.09.2017

Zuzana Haníková, ředitelka MŠ