



ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA STRUPČICE

okres Chomutov, PSČ 431 14

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ve Strupčicích dne:	17. 8. 2017
Vypracoval:	Mgr. Jana Mišková, ředitelka školy
Schválil:	pedagogická rada
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Strupčice, okres Chomutov v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje a jako individualita s možností výběru činností.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3. Pokud je v mateřské škole vzděláváno dítě, u něhož školské poradenské zařízení doporučí podpurná opatření, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající jeho potřebám.

2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Zákonní zástupci mají právo podílet se na vzdělávacím programu mateřské školy, účastnit se akcí mateřské školy, účastnit se adaptačního programu mateřské školy na počátku docházky.

3.3. Zákonní zástupci mají právo k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu na základě vyplněného formuláře.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) při individuálním vzdělávání zajistit účast dítěte na ověřování plnění výstupů,
- g) 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. pravidla vztahů se zaměstnanci mateřské školy

- 5.1. Zaměstnanci mateřské školy dodržují pravidla vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti ke všem účastníkům vzdělávání i vzájemně mezi sebou.
- 5.2. Děti v mateřské škole jsou vedeny k úctě ke všem zaměstnancům, zdraví všechny zaměstnance, uplatňují při vzájemném kontaktu pravidla slušného chování.
- 5.3. Zákonní zástupci respektují zaměstnance mateřské školy, nenarušují provoz mateřské školy, Neprojevuji se vůči zaměstnancům mateřské školy vulgárně nebo agresivně.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje způsobem v místě obvyklým. Přijímání dětí se řídí Kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- 6.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s lékařským potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a je zdravotně způsobilé k docházce do mateřské školy.
- 6.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy po dobu přerušování provozu této mateřské školy při nepřekročení počtu dětí stanoveném na základě jiných předpisů.

7. Rozhodnutí ředitelky Základní a Mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí během zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- 8.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělání a školským službám cizinců

- 9.1. Občané jiného státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.
- 9.2. Občané ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, pokud mají právo pobytu na území ČR delší než 90 dnů pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- 9.3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany ČR, Evropské unie a na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně déle než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III

DOCHÁZKA DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

10. Docházka a omlouvání dětí

- 10.1. Při přijetí dítěte ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci délku pobytu a zároveň způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemnou formou.
- 10.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně – od 8 hodin do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- 10.3. Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte první den jeho nepřítomnosti telefonicky, nebo osobně. Po návratu do mateřské školy předloží omluvenku na omluvném listu. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- 10.4. Předem známou nepřítomnost povinně vzdělávaného dítěte zákonný zástupce oznámí předem, o nepřítomnost delší než 3 dny žádá zákonný zástupce písemně ředitelku školy formou formuláře „žádost o uvolnění dítěte“.
- 10.5. Povinně vzdělávané dítě může být omluveno pouze z důvodu nemoci nebo jiných závažných důvodů neumožňujících docházku dítěte do mateřské školy.
- 10.6. Při neomluvené absenci budou zákonní zástupci vyzváni k návštěvě školy, bude sepsán záznam o jednání o neomluvené absenci, neomluvená absence delší než 20 hodin bude hlášena na OSPOD, Odbor sociálních věcí.

11. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě základní školy, vzdělávání v přípravném stupni základní školy speciální a vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

11.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověření je stanoven na listopad školního roku a náhradní termín na první polovinu prosince.

Pokud zákonný zástupce nezajistí přítomnost dítěte na ověřování výstupů ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně vzdělávat.

12. Dohled nad dítětem v mateřské škole

12.1. Zákonný zástupce předává dítě v dohodnuté době učitelce mateřské školy. Děti se přijímají v době od 6,30 hodin do 8,00 hodin.

12.2. Zákonný zástupce vyzvedává dítě od učitelky mateřské školy v dohodnuté době. Děti odcházejí z mateřské školy zpravidla po odpolední svačině od 14,30 hodin do 16,00 hodin. Děti, které odchází po obědě – v I. třídě mateřské školy v době 11,45 hodin – 12,00 hodin, ve 2. a 3. třídě mateřské školy v době 12,00 – 12,30 hodin. Odchyly je možno dohodnout individuálně.

12.3. Zákonný zástupce může písemně zplnomocnit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte a jeho předávání do mateřské školy.

12.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení doby provozu mateřské školy,

- a) učitelka kontaktuje zákonného zástupce telefonicky,
- b) informuje ředitelku školy,
- c) kontaktuje OSPOD a požádá o zajištění neodkladné péče
- d) případně se obrátí na Policii ČR

12.5. Náklady spojené se zajištěním péče o dítě po skončení provozní doby mateřské školy požaduje škola na zákonných zástupcích.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od 6,30 do 16,00 hod.

13.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

13.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

13.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

13.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

14. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

14.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

1. třída MŠ:

6.30 – 9.15	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, řízené aktivity, pohybové aktivity</i>
8.15 - 8.35	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.15 -11.15	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.15 -12.00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.00 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.30 -16.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

2. a 3. třída MŠ:

6.30 – 9.30	<i>Príchod dětí do mateřské školy, volné spontánní zájmové aktivity, řízené aktivity, pohybové aktivity</i>
7.00	<i>Odchod dětí do 2. třídy MŠ</i>
8.25 - 8.40	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.30 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.00 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, řízené činnosti ve 3. třídě zaměřené na přípravu na vstup do základní školy</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.30 -16.00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy</i>

15. Odhlašování a přihlašování obědů:

Odhlašování a přihlašování obědů se řídí pokyny ředitelky školy zveřejněnými na nástěnce mateřské školy a na webových stránkách školy. Úhrada obědů může být zaplacená vedoucí kuchyně mateřské školy hotově nebo převodem na účet školy. Dítě, které je přítomno v mateřské škole vždy odebírá stravu. Dietní stravování je umožněno po dohodě se zákonným zástupcem a ředitelkou školy. V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je dítěti automaticky strava odhlášena.

16. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

17. Změna režimu

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

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

18.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

18.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

18.3. Vedoucí mateřské školy na počátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o provozu mateřské školy, organizaci vzdělávání, školním vzdělávacím programem, třídních programech, organizačních záležitostech a rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

18.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou Základní školy a Mateřské školy, s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

18.5. Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

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

19.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom nejméně 2 dny předem zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

19.2. V případě, že součástí akcí školy bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy.

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

20.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

20.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

20.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

20.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

20.5. V případě, že dojde v průběhu vzdělávání k akutnímu onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) zajistí učitelka oddělení dítěte od ostatních dětí a neprodleně informuje zákonné zástupce, kteří dle možnosti co nejdříve dítě ze zařízení vyzvednou.

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

21.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

21.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Čl. IV

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

23.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo mateřskou školu 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

23.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 22.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 22.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

23.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

23.5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu po onemocnění může učitelka požadovat od zákonného zástupce písemné potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé a může zpět do kolektivu.

23. 6. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

23.7. Školní budova je volně přístupná v době stanovené pro přijímání dětí. Každý příchozí použije k otevření budovy videotelefon, oznámí důvod příchodu. Každý pracovník, který otevře budovu příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu jsou dveře volně otevíratelné zevnitř.

23.8. V budově mateřské školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Čl. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

24. 2. Při prokázané záměrné škodě na majetku školy dítětem hradí škodu zákonný zástupce dítěte.

24.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2017.

Ve Strupčicích dne 17. 8. 2017

Mgr. Jana Mišková
ředitelka školy

přílohy:

- č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*
- č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*
- č. 3: oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte*

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. zákonný zástupce

Jméno a příjmení: _____

Místo trvalého pobytu: _____

2. zákonný zástupce

Jméno a příjmení: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Zákonní zástupci dítěte žádají o přijetí k předškolnímu vzdělávání svého dítěte od _____

ředitelku školy

Jméno a příjmení: Mgr. Jana Mišková

Základní škola a Mateřská škola Strupčice, okres Chomutov

Údaje o dítěti

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____ Rodné číslo: _____

Trvalý pobyt: _____ PSČ: _____

Místo narození: _____ Státní občanství: _____

Zdrav. pojišťovna: _____ Kód pojišťovny: _____ Mateřský jazyk: _____

Docházka dítěte do MŠ – označte :

Celodenní - polodenní (upřesněte) _____

Lékařská zpráva o způsobilosti dítěte k docházce do MŠ a řádném očkování :

Údaje o zákonných zástupcích dítěte :

Otec dítěte : _____ Matka dítěte : _____

Trvalý pobyt : _____

Telefon : _____

Zaměstnavatel : _____

Adresa a telefon při náhlém onemocnění :

Organizace docházky do mateřské školy

Veškerá pravidla jsou uvedena ve školním řádu, včetně práv a povinností jak zákonných zástupců, tak mateřské školy. Nejdůležitější z nich jsou:

- neprodleně oznamovat každou změnu oproti údajům v této žádosti
- respektovat organizaci MŠ
- do MŠ dochází děti zdravé, učitelka může vyžadovat potvrzení od lékaře
- oznámit onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo její výskyt v rodině
- obě strany aktivně spolupracují na výchově dítěte.

Docházka dítěte může být ukončena:

pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení pobytu doporučí v průběhu zkušebního pobytu školské poradenské zařízení nebo lékař
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Další ujednání

Zákonní zástupci souhlasí se zpracováním a evidováním osobních údajů jejich dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění.

Svůj souhlas poskytují pro účely vedení dokumentace školy podle zákona č.561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace, pořádání mimoškolních akcí školy, úrazového pojištění dětí, zveřejňování fotografií a údajů jejich dítěte na internetových stránkách školy a propagačních materiálech školy. Souhlas poskytují na celé období docházky jejich dítěte v mateřské

škole a na dobu, po kterou se tato dokumentace v mateřské škole povinně archivuje.

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k předškolnímu vzdělávání bude

vyřizovat zákonný zástupce: _____

V _____ dne: _____ podpis zákonných zástupců: _____

Příloha č. 2

Ředitelka školy
Mgr. Jana Mišková
Základní škola a Mateřská škola Strupčice
Kostelní 29
43114 Strupčice

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....
nar. dne..... v Mateřské škole
ke dni.....
Důvod:.....
.....

Podpis zákonného zástupce:.....

V dne:.....

Žádosti se vyhovuje

/hranaté razítko školy/

jméno a příjmení
ředitelka školy

V dne:.....

ředitelka školy
Mgr. Jana Mišková
Základní škola a mateřská škola Strupčice
Kostelní 29
431 14 Strupčice

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce: _____

Adresa: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

Oznamuji Vám podle §34b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: _____ Rodné číslo: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno: _____

Důvody pro individuální vzdělávání: _____

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit si úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno

Ve: _____ dne: _____

podpis zákonného zástupce