

## **Školní řád**

Č.j.: MSS/632/2016	Účinnost od: 1.9.2016
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 5
Změny: : Nahrazuje směrnici č.j.: 83/2012 ze dne 1.9.2012	

### **Úvodní ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, Hradec Králové, Štefánikova 373, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Sluníčko, Hradec Králové, Štefánikova 373.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. I.**

### **Práva a povinnosti účastníků předškolního 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“):
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen 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 předškolním vzdělávání“), v platném znění.

## **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo**
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě **má za povinnost**
- dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí)
  - šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy
  - dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím 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 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou)
  - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**

- 5.1 Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- 5.2 Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni:

- a) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- b) respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů),
- c) usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

## **Čl. II.**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte**

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 6.1 Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Žádosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění.
- 6.2 Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- 6.3 Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
- 6.4 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 6.5 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti) a podepsaný zákonným zástupcem,
  - b) pověření rodičů – vyzvedávání dítěte,
  - c) souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy...
  - d) písemnou dohodu mateřské školy o docházce dítěte do mateřské školy
  - e) přihlášku ke stravování
- 6.6 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- 6.7 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.

#### **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

#### **8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

#### **9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, může ředitelka školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy.

#### **10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena doba zkušebního pobytu dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatežovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte, uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

#### **12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- 12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

### **Čl. III**

#### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci mateřské školy**

#### **13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 13.3 Jedná-li se o dítě, které se mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

#### **14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pokud se dítě nachází mimo vlastní třídu (na zahradě, v jiné třídě z organizačních důvodů), bude zákonný zástupce o této skutečnosti informován.
- 14.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitele mateřské školy.
- 14.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jim pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude příslušný pedagogický pracovník
- telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu
  - informovat telefonicky ředitelku školy,
  - postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

## **15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu.
- 15.2 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.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, která se koná v multifunkční hale a na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 15.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

## **16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 16.1 Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím pedagogického pracovníka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.
- 16.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1. bude i finanční příspěvek od rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

- 17.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole, a to nejpozději do 12 hodin předcházejícího dne.
- 17.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 17.3 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 (podrobněji v bodu 17.4).
- 17.4 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.  
Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.  
Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

## **18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- 18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.
- 18.2 Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ - výdejny o úhradě stravného.

## **19. 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 slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. IV.**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

## **20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod., rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 hod. uzamčena.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.  
V období uzavření MŠ si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné MŠ na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce (li) mateřské školy, kam chtějí dítě umístit, nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu (umožní-li to kapacita MŠ).

- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

## 21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen nejen na nástěnce v šatnách dětí, kde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 1. třída a 2. třída a 3. třída</b>	
6:30 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:30	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:30– 11:30	pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 4. třída</b>	
6:30 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:45	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:45 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 5. třída a 6. třída</b>	
<b>6:30 – 7:30</b>	<b>scházení dětí, ranní hry dle volby a přání</b>
<b>7:30 – 8:30</b>	<b>společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,</b>
<b>8:30 – 8:45</b>	<b>ranní cvičení</b>
<b>8:45 – 9:00</b>	<b>hygiena, svačina</b>
<b>9:00 – 10:00</b>	<b>pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování</b>
<b>10:00 – 12:00</b>	<b>pobyt venku</b>
<b>12:00 – 12:30</b>	<b>hygiena, oběd</b>
<b>12:30 – 14:00</b>	<b>hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity</b>
<b>14:00 – 14:30</b>	<b>hygiena, svačina</b>
<b>14:30 – 16:30</b>	<b>odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,</b>

## **22. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

- 22.1 Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:30 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká v době od 8:30 hod do 12:00 hod a od 13:00 do 14:15 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 22.2 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 22.3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogickému zaměstnanci a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání vyučujícím. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 22.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:30 hod. V případě, že se rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Rodič může dítěti odhlásit odpolední svačinu den předem a to osobně, či telefonicky do 12:30 hod, či elektronicky přes stravovací systém a na objednávkovém boxu umístěném v budově školy do 12:30 hod.

## **23. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:30 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem.

## **24. Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě,
- b) telefonicky,
- c) emailem

## **25. Odhlašování a přihlašování obědů**

- 25.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit prostřednictvím boxu umístěného v budově MŠ, webových stránek [www.strava.cz](http://www.strava.cz), na e-mail [jidelna@skolkaslunicko.cz](mailto:jidelna@skolkaslunicko.cz) nebo telefonicky na tel. číslo



725 796 378, 495 274 596 (vedoucí školní jídelny paní Flégrová), a to vždy nejpozději den předem do 12:30 hodin na další den.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od **11:00 do 11:15** hodin výdejny MŠ (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## **26. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silná mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **27. Změna režimu**

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

## **Čl. V.**

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

## **28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 28.2 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 20 dětí z běžných tříd.
- 28.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí uvedených v odstavci 28.2, nejvýše však o 8 dětí.
- 28.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 28.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- 28.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 28.6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 28.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 28.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 28.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v BOZP:

1. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
  2. Pobyt dětí v přírodě:
    - a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
    - b) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
  3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
    - a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
    - b) pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
  4. Pracovní a výtvarné činnosti:
    - a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- 28.10 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 28.11 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- 28.12 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte (lékárnička v šatně pedagogů), v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu (tel. kontakty na jednotlivých třídách). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Postup při informování o úrazu je předmětem zpracování Dokumentace BOZP a CO, který je umístěn v ředitelně MŠ.
- 28.13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## **29. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 29.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- 29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI.**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

#### **30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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. Děti společně s pedagogickými pracovníky tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

#### **31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- 31.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 31.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

#### **32. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí (6:30 – 8:30 hodin), v době stanovené pro vyzvedávání dětí po o bědě (12:00 – 12:30 hodin) a v odpoledních hodinách (14:15 – 16:30 hodin) nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Pro zvýšení bezpečnosti dětí a zaměstnanců mateřské školy je nainstalován kamerový systém, který monitoruje bezprostřední okolí budovy.

#### **33. Další bezpečnostní opatření**

- 33.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 33.2 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

## **Čl. VII.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

#### **34. Kompetence dětí**

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné.

V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 2x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## **Čl. VIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **35.**

- 35.1 Závaznost školního řádu: dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
- 35.2 Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem. Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.
- 35.3 Každoročně je před začátkem nového školního roku Školní řád projednán pedagogickou radou. Zaměstnanci stvrzují seznámení Školního řádu podpisem.
- 35.4 Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a ve vstupní hale u hlavní nástěnky.

.....  
Mgr. Eva Kotková  
ředitelka

Tento Školní řád byl projednán Pedagogickou radou konanou dne 30.8.2016.