

Základní škola a Mateřská škola Herálec,
příspěvková organizace, 592 01 Herálec 440, IČ: 43378684

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala: Dagmar Kuncová

Schválila: Mgr. Pavla Dlouhá, ředitelka školy

Č. j.: ZŠMŠ-He/179/2019

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 15. 3. 2019

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní 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“)

- 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 dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

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 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy.

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 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.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsou seznamovány s ohledem na jejich rozumovou a mravní vyspělost.
- 3.2. Dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců mateřské školy.
- 3.3. Zacházet šetrně s majetkem a zařízením mateřské školy.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 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.

- 4.2 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 učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) sledovat zdraví dítěte a omluvit ho z docházky v případě onemocnění,
- b) při vyzvání k vyzvednutí dítěte při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, zánět spojivek, bolest břicha, kašel, apod.) v době pobytu v mateřské škole se bezodkladně dostavit (v zájmu dítěte) a zajistit další zdravotní péči o dítě,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání ředitele nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) nahlásit ihned změny telefonního spojení,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- ch) rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole – odpovídají za to, co mají děti v kapsách (zda neobsahují nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod.), odpovídají za ošacení a obutí svých dětí (přezůvky, převlečení do třídy apod.), a za věci, které si děti berou do mateřské školy a mohou např. zapříčinit úraz (šperky, hračky, apod.)

5.2 Dělení rodičovské odpovědnosti:

Rodičovská odpovědnost náleží stejně oběma rodičům. Má ji každý rodič,

leďaže by jí byl zbaven. Rodičovskou odpověďnost vykonávají oba rodiče ve vzájemné shodě. Při právním jednání vůči dítěti, které není způsobilé ve věci samostatně jednat, postačí jednání i jen vůči jednomu z rodičů jako zástupci dítěte.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu zápisu.
- Termín zápisu je zveřejněn na nástěnce v MŠ, na vývěsce OÚ, na webových stránkách školy a v Heráleckém zpravodaji.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jejíž součástí je potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6. 2 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. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí/ nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

- O přijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy do třech týdnů po zápisu na základě přiděleného registračního čísla u zápisu do MŠ
- O nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni písemně do třech týdnů po zápisu do MŠ

8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než tři týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.2 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie 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 České republiky (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 s učitelkami mateřské školy

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

13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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 děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

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 učitelkám ve dveřích mezi šatnou a třídou MŠ.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě ve dveřích mezi šatnou a třídou MŠ, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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 učitelkám mateřské školy.

14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,

- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

- 15.1 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.
- 15.2 V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkami mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 15.4 Učitelky mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

- 16.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

17 Konkrétní způsob 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 telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole. Telefon: 566 663 143, mobil 722 210 473.
- 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 přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 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.

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

18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Ředitelka stanovila výši úplaty za předškolní vzdělávání v souladu se zákonem.

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na **300,- Kč měsíčně**.
- Stanovená výše úplaty se po dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ **nepromíjí ani nesnižuje**.
- Úplata je hrazena vždy od začátku školního roku, tzn. od 1. září, přijetí dítěte k docházce do MŠ, nikoli od doby nástupu do MŠ.
- Vzdělávání v posledním povinném ročníku mateřské školy a při odkladu povinné školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- Úplata za vzdělávání v měsíci červenci a srpnu, **v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ** po dobu delší než 5 dnů, stanovuje ředitelka výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ (vyhláška č. 214, § 6 odst. 3).
- Děti, které nebudou v době letního omezení provozu docházet do MŠ jsou od úplaty osvobozeny.
- **Osvobozen od úplaty** bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi), a tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ.
- **Úplata za příslušné čtvrtletí** je splatná **do 15. dne následujícího kalendářního měsíce**.
- Úplata za předškolní vzdělávání je **zákonnou platbou**. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu nebo si nedohodne jiný termín úhrady, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy (školský zákon, § 35, odst. d).

18.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici 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 slušnosti 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 15:30 hod.
- 20.2 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- 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 ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 20.5 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 20.6 Dítě v MŠ potřebuje: přezůvky – bačkory – z bezpečnostních důvodů nesmí mít děti pantofle ani crocsy - pyžamo, náhradní oblečení, sportovní oblečení na pobyt venku, hrníček na pitný režim, kartáček a zubní pastu.

Za cenné věci a donesené hračky učitelky mateřské školy neručí.

21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6.30 – 8.45	Scházení dětí do 8.00, ranní hry, smyslové hry, ranní kruh, didakticky cílené činnosti, ranní cvičení, relaxační cvičení
8.45 - 9.15	Hygiena, dopolední svačina
9.15 – 9.45	Řízené činnosti – prožitkové, spontánní a didakticky cílené činnosti dětí, dle stanoveného plánu
9.45 -11.45	Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.45 -12.30	Oběd, hygiena, čištění zoubků
12.30 -14.10	Společná činnost obou tříd – příprava na odpočinek, četba pohádky, odpočinek, vstávání, oblékání
14.10 -15.30	Hygiena, podávání svačiny, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, rozcházení dětí

22 Povinné předškolní vzdělávání od 1. 9. 2017

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Pokud rodič své dítě do MŠ nepřihlásí, bude tak porušovat zákon a hrozí mu přestupkové řízení.

Organizace výuky předškolních dětí a dětí s odklady školní docházky v MŠ

- Docházka dítěte je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodiny denně / **v době od 8,00 – 12,00h musí být dítě přítomno vždy /**
- Rodič je povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte
- V případě, že dítě nebude omluvené a nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPODu /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení
- Rodiče za tyto děti nebudou platit „školné“
- **Prázdninový provoz – docházka dítěte do MŠ povinná není**

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- 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 telefonicky, sms nebo osobně v mateřské škole. Telefon: 566 663 143, mobil: 722 210 473
- 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 telefonicky, sms
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka předškolních dětí ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

23 Individuální vzdělávání předškolních dětí

Možnost **individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky** – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Podmínky individuálního vzdělávání

- Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ a současně písemně oznámit o individuálním vzdělávání
- Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení
- Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ v daném termínu /listopad, prosinec/
- Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo MŠ, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ukončí ředitel školy; odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě zahájí pravidelnou denní docházku
- V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné

24 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Ve výjimečné situaci po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a boxů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:10 hod. a 15:30 hod.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

25 Délka pobytu dětí v MŠ

25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Mimořádné pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

26 Způsob omlouvání dětí

26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: 566 663 143, 722 210 473 (sms)

27 Odhlašování a přihlašování obědů

27. 1 V případě nemoci je nutno odhlásit stravu od 6.00 do 7.00 hod. na tel. čísle: **566 663 128** u vedoucí školní jídelny nebo e-mailem:

jidelna @ zsheralec.cz. V případě onemocnění dítěte si zákonný zástupce může první den nemoci oběd vyzvednout v době od 10.30 do 11.00 hod. Po další dny nemoci nebo nepřítomnosti v MŠ není na dotovaný oběd nárok. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni stravu odhlásit, jinak jim bude naúčtována k úhradě plná cena oběda – dle aktuální ceny.

28 Pobyt venku

28. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -5°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

29 Změna režimu

29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, plaveckého výcviku 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

30 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30. 1 Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout. Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte, který je povinen v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout z MŠ.

30. 2 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

30. 3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše a) 20 dětí z běžných tříd, nebo b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

30. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.
30. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
30. 6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
30. 7 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
30. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
30. 9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrních školy, zejména směrnicí k výletům, a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách – v tělocvičně v objektu budovy základní a mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- 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 učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

31 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31.1 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 a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

31.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening 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.

- 31.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

32 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 32.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 32.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí a zaměstnanců školy 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. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

33 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 33.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 33.2 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 učitelce.

34 Zabezpečení budovy MŠ

- 34.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění na zvonek u hlavních dveří v době stanovené pro přijímání a předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

35 Další bezpečnostní opatření

- 35.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII GDPR

36 Informace o zpracování osobních údajů

Osobní údaje mateřská škola zpracovává pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování.

Práva zákonných zástupců:

- požadovat od mateřské školy informaci o zpracování osobních údajů svého dítěte
- požadovat opravu nepřesných osobních údajů (pokud se domníváte, že vaše osobní údaje zpracovávané mateřskou školou jsou nepřesné)
- požadovat vymazání vašich osobních údajů zpracovávaných mateřskou školou, popřípadě požadovat omezení jejich zpracování v souladu s příslušným právním základem pro zpracování osobních údajů
- požadovat přenositelnost osobních údajů, které jste poskytli mateřské škole

Pokud je zpracování vašich osobních údajů podmíněno vaším předchozím souhlasem se zpracováním, máte právo souhlas odvolat. Tím však není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

- 36 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy.**
- 37 Směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 3. 2019**

Zpracovala: Dagmar Kuncová

Schválila: Mgr. Pavla Dlouhá
ředitelka školy

Datum: 15. 3. 2019

Základní škola a Mateřská škola Herálec,
příspěvková organizace, 592 01 Herálec 440, IČO: 43378684, tel.: + 420566663124
e-mail : skola@zsheralec.cz, www.zsheralec.cz

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
pro školní rok 20 /20

Zákonný zástupce dítěte

Jméno, příjmení

Místo trvalého pobytu

Adresa pro doručování (pokud je odlišná od trvalého bydliště)

Telefon

Email

Žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Základní škole a Mateřské škole Herálec
zastoupené **ředitelkou školy**: Mgr. Pavla Dlouhá

Údaje o dítěti

Jméno, příjmení

Datum narození

Rodné číslo

Místo narození

Místo trvalého pobytu

Vdne.....

Podpis zákonného zástupce dítěte

Č.j.:

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka školy

Mgr. Pavla Dlouhá
Základní škola a Mateřská škola Herálec
příspěvková organizace,
592 01 Herálec 440

Zákonný zástupce dítěte

Jméno, příjmení
Místo trvalého pobytu
.....
Adresa pro doručování písemností (není-li shodná s místem trvalého pobytu)
.....
Telefon

Údaje o dítěti

Jméno, příjmení
Datum narození
Rodné číslo
Místo narození
Místo trvalého pobytu
.....

V dne
.....
podpis zákonného zástupce

Č.j.: