

Směrnice č.

# Školní řád

Vydal :	Ředitel Základní školy a Mateřské školy Tasovice, okres Znojmo, příspěvkové organizace
C.j.	
Účinnost :	od 1.9.2017 do odvolání nebo vydání nového předpisu
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance Mateřské školy Tasovice
Spis/Skartač.znak	A.1.4./A 10
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům

## **O b s a h**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Přebírání / předávání dětí

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

### **IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Tasovice, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Tasovice

## 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 rozvíjení vzdělávání osobnosti dítěte přirozenou cestou
- b) podporuje rozvíjení zdravého životního stylu
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování
- d) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- e) rozvíjí povědomí o ochraně životního prostředí
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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.

#### **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.

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

##### 2.3 Pokud je v mateřské škole vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

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

### **3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

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

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání ( od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne dítě pátého roku věku )
  - b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
  - c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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) oznamovat mateřské škole údaje 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 matriky)
  - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

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

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2.května do 16.května 2018. Do mateřské školy zřízené obcí Tasovice se přednostně přijímají děti, které do 1.9.2018 dosáhnou věku tří let a mají trvalý pobyt v obci Tasovice (spádová oblast) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkování má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 7.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu v mateřské škole lékař nebo školské poradenské zařízení
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 ) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín
- 7.2 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

## **8. Přístup ke vzdělávání školským službám cizinců**

- 8.1 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
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou členy 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 požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu déle než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a délku docházky dítěte do mateřské školy (celodenní, polodenní) a zároveň písemně dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemně

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodiny denně, 8.00-12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodu absence.

9.4 Jiným způsobem plnění předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které povolilo plnění povinné předškolní docházky dle § 38a školského zákona

## 10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě 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 předškolního vzdělávání nejdříve ode dne kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě dále individuálně vzdělávat.

## 11. Přebírání/předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době od 6.00 nejpozději do 7.55 předávají dítě učitelkám mateřské školy přímo do třídy. Učitelky zodpovídají za dítě až po předání do třídy. V žádném případě nesmí dítě přijít do mateřské školy samo nebo zůstat samo v šatně.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě nejdříve dopoledne od 12.00 do 12.15, po skončení jeho vzdělávání, odpoledne od 14.30 do 16.00, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do 16.00, učitelka setrvá v mateřské škole a
- a) pokusí se zákonného zástupce kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku a postupuje podle jejích pokynů
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
  - d) případně se obrátí na policii ČR
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte, může ředitel rozhodnout o ukončení docházky.

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

- 12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě 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.
- 12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s třídní učitelkou mateřské školy.

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

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradu mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3 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.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Na základě vyplněné Dohody o zastupování zákonných zástupců, které jsou podepsané zákonnými zástupci dítěte a uložené u třídních učitelek je možno dítě předat pověřené osobě.

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

14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný u třídních učitelek

14.2 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.

14.3 Vedoucí učitelka mateřské školy může v případě potřeby svolat třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech 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.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Vedoucí učitelka 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 dítěte.

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

15.1 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 prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v MŠ, webových stránkách školy, popřípadě sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního zdělávání.

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

16.1 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 mateřské škole.

16.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 a více dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

16.3 **Omluvy dětí:** 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 prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo i jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. **V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.**

**U dětí, které budou plnit povinnou předškolní docházku budou zákonní zástupci nepřítomnost zaznamenávat do omluvných listů po návratu do mateřské školy.**

**Omluvné listy budou uloženy ve Sluníčkové třídě. Rodiče si omluvný list vyžádají u učitelek ve třídě.**

16.4 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.

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

## 17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne právě probíhajícího kalendářního měsíce (září, do 15.září...)
- b) vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, vždy však na základě písemné žádosti

- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy 17.2 Uhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne právě probíhajícího kalendářního měsíce (září, do 15.září...)vedoucí učitelka mateřské školy může se
- b) zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty, vždy však na základě písemné žádosti
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,

17.3 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 provozní řád 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. III

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin.

18.2 V průběhu letních prázdnin v měsících červenci a srpnu, dále o vánočních a jarních prázdninách může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti zajištění péče jinou mateřskou školou.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě oznámí ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne

18.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 2 třídách-Duhová, Sluníčková. V Duhové jsou umístěny zpravidla 3-5leté děti, ve Sluníčkové 4-7leté děti. Mateřská škola zohledňuje umístění sourozenců podle potřeby při adaptaci.

18.4 Mateřská škola Tasovice klade důraz na všestranný rozvoj dítěte přirozenou cestou s využitím krásné přírody, v jejíž blízkosti se škola nachází.

18.5 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.

## 19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím základním denním režimu:

Příchod dětí do mateřské školy je zpravidla mezi 6.00 – 8.00. Po domluvě s učitelkou nejlépe den předem, je možno přivést děti kdykoli během dne, kromě doby vycházky a odpočinku. Děti se scházejí v Duhové třídě.

**Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 a trvá do 12.00 hodin.**

Spontánní hra: Duhová třída od 6.30 do svačiny, asi 9.00  
Sluníčková třída od 6.00 do svačiny, asi 9.20

Činnosti řízené pedagogem: řízené činnosti v obou třídách probíhají zpravidla do svačiny

Sledování televize: je využíváno jako doplněk výchovně vzdělávacího procesu při dlouhodobé nepřízní počasí v době trvání max. 30 minut.

Pohybové aktivity: pravidelná denní cvičení před svačinou, dále pohybové aktivity v rámci výchovně vzdělávací práce, přirozené pohybové činnosti během pobytu venku, také kratší pohybové chvílky během odpoledních zájmových her.

Pobyt venku: pro pobyt venku využívá škola především vlastní školní zahradu. Je vybavena moderními doplňky, náčiním, zahradním domkem, průlezkami, pískovištěm i travnatou plochou. Je využívána především dopoledne mezi 9.30-11.15 Duhová třída, mezi 9.45-11.45 Sluníčková třída, v letním období je zahrada využívána již od scházení dětí.

O údržbu zahrady se stará školnice.

Odpočinek a spánek:

Je určen pro děti zhruba od 12.15 – 13.45. Lehátka pro děti z Duhové třídy jsou umístěna v ložnici určené výhradně pro odpočinek dětí. Lůžkoviny jsou samostatně uloženy na každém lůžku. Lehátka pro děti ze Sluníčkové třídy se připravují ve Sluníčkové třídě. Lůžkoviny jsou uloženy samostatně v policích každé zvlášť. Lehátka se stohují pod policemi ve stálé ložnici.

Sociální zařízení:

WC                    5 ks na jednu třídu  
Umyvadla            6 ks na jednu třídu

Stravování:

Mateřská škola má samostatnou jídelnu. Třídy se v jídelně střídají podle své organizace dne.

Systém vydávání stravy: Svačiny jsou připraveny na výdejním okénku a děti si chodí pro svačiny a pití samy.

Při obědě kuchařka připraví polévku polívku na výdejní okénko a učitelka ji jednotlivým dětem rozlije do talířů. Druhé jídlo je vydáváno dětem na výdejním okénku kuchařkami. Množství jídla mohou děti ovlivnit. Špinavé nádobí odnášejí děti samostatně.

Pitný režim:

Nápoje pro pitný režim jsou připraveny ráno a rozneseny do tříd. Mladším dětem nalévá nápoje učitelka. Nápojem je zpravidla čaj, šťáva nebo džus, (mléko, kakao, bílá káva je podávána při dopolední a odpolední svačině), doplňování nápojů

probíhá dle potřeby během celého dne. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole, starší pak v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- 19.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z dílčích třídních vzdělávacích programů v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

#### Čl. IV

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### 20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

20.1 Mateřská škola má vlastní kuchyni. Jedná se o nutričně vyváženou stravu a při přípravě jídel je postupováno podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Stravování dětí probíhá v jídelně.

20.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravujeme i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

#### 20.4 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

20.5 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Dopolední svačina: Duhová 9.00-9.20  
Sluníčková 9.20-9.40

Oběd: Duhová 11.15-11.45  
Sluníčková 11.45-12.15

Odpolední svačina: Duhová 14.00-14.15  
Sluníčková 14.15-14.30

#### 20.6 Sazby stravného a úplaty za předškolní vzdělávání

Stanovená sazba je za 1 dítě a 1 měsíc v mateřské škole s celodenním provozem

##### **Celodenní stravné:**

**děti 3-6leté 33,-Kč**

**děti, které dovrší ve školním roce 7let 35,-Kč**

#### 20.7 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- a) Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti zaměstnanci, který má na starosti školní stravování.

- b) V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce třídní učitelce nebo příslušnému pedagogickému pracovníku, který zajistí odhlášení stravy, nejpozději však den předem, a to do 14.00 hod. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu. V první den nepředvídané nemoci nebo úrazu je možné si stravu vyzvednout do vlastních nádob.
- c) První den neodhlášené stravy se bude počítat v ceně 33,-(35,-), v dalších neodhlášených dnech se cena zvýší o částku, kterou dotuje stát.

## Čl. V

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

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

- 21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, popř. zaměstnanci školy, a to oddoby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka MŠ připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy, výjimečně pak nejvýše 24 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pracovník nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 21.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pracovník MŠ, 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 předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

#### **22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

- 22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které stanoví platná legislativa.
- 22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pracovníci MŠ následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech

skupina je zpravidla doprovázena dvěma pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci

skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky

vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a dohlížející doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny

při přecházení vozovky používají dohlížející osoby v případě potřeby zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

využívají se pouze známá bezpečná místa

pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

při hrách a pohybových aktivitách pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci jen na místech určených pro rozdělávání ohně za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pracovníka zaškoleného protipožární ochraně při otevřeném ohni

v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby

v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

po ukončení akce pracovníci MŠ zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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 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

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci

s těmito nástroji výhradně pracovníci školy

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

- 23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního programu jsou proto děti připravovány nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.
- 23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci odborných poradenských zařízení.
- 23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ a mezi těmito pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

### Čl. VI

## **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

- 25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte a při hromadných akcích pořádaných v rámci jednotlivých tříd nebo školy.
- 25.2 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 pracovníkovi školy.

### Čl. VII

## **Závěrečná ustanovení**

### **26. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2016.

## **27. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

## **28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho platnosti.
- 28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce v MŠ , webových stránkách školy a také ústním upozorněním při zahájení školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem .

V Tasovicích 1.9.2017

Mgr. Jaroslav Novák  
Ředitel