

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## MATEŘSKÁ ŠKOLA HODONICE

### okres Znojmo, příspěvková organizace

Projednaný na pedagogické radě dne 1.9.2017

**Účinnost: od 1.9.2017 do odvolání nebo vydání nového předpisu**

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance Mateřské školy Hodonice

Spis/skartač.znak : A.1.2./A10

**Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.**

**Provoz a vnitřní režim školy.**

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

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.**

### I. Úvodní ustanovení

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

### II. Přijímání dětí do mateřské školy

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v budově MŠ, **nově** prvních 14 dní v květnu. Termín, místo a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku včas stanoví ředitelka MŠ v dohodě se zřizovatelem na těchto místech (internet, MŠ, vývěsky v obci).

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 – 6 let. Postup při přijímání dětí upravují vydaná kritéria ředitelkou Mateřské školy.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Do mateřské školy jsou přijímány děti smyslově, tělesně a duševně zdravé zpravidla od 3 do 6, nejdříve však od 2 let věku. Děti mladší tří let jsou přijímány, pokud to dovolí kapacita MŠ a MŠ má podmínky pro vzdělávání těchto mladších dětí.

(dle Školského zákona § 34, odst.1), na základě zápisu dětí do mateřské školy. O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra.

1. Ředitelka stanovuje místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v dohodě se zřizovatelem.

2. O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce ve správním řízení rozhoduje ředitelka školy. Netýká se dětí přijímaných do posledního ročníku povinného vzdělávání.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (neplatí pro děti v posledním roce povinného předškolního vzdělávání), má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a má lékařské potvrzení.
4. 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, od září 2017 také děti

starší 4 let. Přednost platí pro děti ze spádového obvodu.

5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

6. Při přijetí dítěte do mateřské školy, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci Dohodu o docházce do MŠ a délku jeho pobytu v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v Mateřské škole.

7. Rodiče při zápisu vyplní tiskopis Žádost o přijetí se všemi náležitostmi týkající údajů o dítěti a zákonných zástupcích a také o prodělaných očkováních dítěte. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti ředitelka školy rozhodne, a to ve správním řízení, zda bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání a k jakému dni. Výsledek přijatých dětí je zveřejněn, žádosti mají registrační číslo nebo značku. O nepřijetí dítěte ředitelka informuje zákonné zástupce písemně.

8. Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání se, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeuctě, k úctě k práci jiných osob.

9. O ukončení docházky dítěte do mateřské školy může ředitelka školy rozhodnout po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte:

- v případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

### **III. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Zákonní zástupci platí úplatu za předškolní vzdělávání. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy, rodiče dětí s odkladem povinné školní docházky úplatu také nehradí..

2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., v posledním znění, o předškolním vzdělávání. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy do 30.6. na následující školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na místě určeném pro informace rodičům. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí od 1.9. do 30.6.

Děti s dlouhodobou omluvenkou na základě písemné žádosti a schválenou ředitelkou MŠ, platí snížené školné o 50%.

3. Úplata je splatná nejpozději do 15. dne v daném měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín , pokud jsou ředitelkou uznány důvody pro řádné neplacení.

Úplata se platí v hotovosti v kanceláři ŠJ vedoucí stravování nebo inkasním převodem na účet školy.

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o prominutí od úplaty školného, o kterém rozhoduje ředitelka školy, a to do posledního dne měsíce, pro který platba náleží a má být uhrazena

Písemná žádost musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- jméno, příjmení a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

Prominutí od celé úplaty vydává ředitelka MŠ na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

5. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Školné bude uhrazeno pouze za odchozené dny. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

6. Rodiče, kteří si nepodají písemnou žádost o prominutí úplaty v určeném termínu

(nejpozději přede dnem splatnosti), musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu platby za stravování, může být toto důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

#### **IV. Provoz mateřské školy**

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin.

2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Doporučujeme rodičům přivádět děti do 8.30 hodin. **Děti s povinnou školní docházkou od 8 – 12 hodin (4 hodiny denně) !**

3. Děti je možno vyzvednout po odpolední svačině od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od dohodnuté pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je vhodné, aby rodič oznámil učitelce ve třídě.

4. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci nebo srpnu po projednání se zřizovatelem, zpravidla 4 týdny z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

5. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků, jarních prázdnin aj. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.

6. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v evidenčním listě pro dítě (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti – teta, babička). Tyto osoby musí mít písemné Pověření k odvádění dítěte. Také nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě Písemného pověření rodiči.

8. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

9. Nepřítomnost dítěte by měl rodič oznámit předem, ústně nebo telefonicky a to **do 8 hodin**.

10. Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba svačinek, oběda a odpočinku dětí. Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku..) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

11. Rodiče vedí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv by měla být pevná, ne velká. Veškeré oblečení a doporučujeme podepsat nebo jinak označit .

Je vhodné mít jiné oblečení na hry venku. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod -10°C, dešti a mlze, a při silném slunečním záření ven nechodíme.

Rodiče mění dětem pravidelně pyžama v 14. denním cyklu.

12. Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti při poslechu pohádky neusnou, mohou pouze odpočívat.

13. Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školky.

#### **V. Stravování**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování předchozího dne před nástupem nebo nejpozději v daný den do 8.00.

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to pouze první den nepřítomnosti v době od 11.30 do 12.00 hodin do výdejny stravy (kuchyně). Doporučujeme přinést si vlastní nádobí. Dále se nesmí jídlo uchovávat a je z hygienických důvodů zlikvidováno. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak je rodič povinen stravu odhlásit. Přihlášky a odhlášky provádějte osobně nebo telefonicky do mateřské školy na telefon – ŠJ 537 021 541, MŠ 537 021 540, mobil MŠ 731 371 386.

3. Změnu způsobu stravování si můžou rodiče provést vždy od nového měsíce a nebo po dohodě s vedoucí ŠJ (jen svačina, svač.+oběd, celodenní).

4. Rodiče uhradí stravu do 15. dne následujícího měsíce hotově v kanceláři školní jídelny nebo převodem na účet školy. Veškeré informace k platbě poskytne vedoucí školní jídelny při mateřské škole.

## **VI. Obsah předškolního vzdělávání**

1. Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

2. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

3. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV),

který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

4. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Do ŠVP PV může každý nahlížet. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu k povinné školní docházce, jsou pro vstup do základní školy po všech stránkách rozvíjeny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí zákonným zástupcům pro dítě odklad školní docházky. Zápis do ZŠ se koná 1. – 30. dubna.

5. Novela Školského zákona č.178/2016 Sb. **zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání** - umožňuje tři alternativy předškolního vzdělávání: 1. Individuální vzdělávání

2. vzdělávání v přípravné třídě ZŠ

3. vzdělávání v zahraniční škole

**6. Zákonní zástupci (rodiče) mají povinnost omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání a to takto:**

- předem známá absence (ozdravný pobyt, dovolená rodičů, rekreace, pobyt dítěte ve zdravotnickém

zařízení) – písemnou omluvenku, žádost schvaluje ředitel

- jednodenní nebo krátkodobá nepřítomnost nejvýše 3 dny, (důvod náhlé nemoci, nevolnosti, návštěva

lékaře, logopeda nebo problémy s dopravou) rodič telefonicky informuje učitelku nebo

ředitelku nebo se zapíše do Omlouvacího sešitu v MŠ včetně uvedení důvodu nepřítomnosti

- Omluvný list každého dítěte bude součástí třídní dokumentace, Omluvenka dlouhodobé nepřítomnosti

bude k dispozici v šatně předškoláků. Žádost o uvolnění bude u ředitele.

- U dítěte je povolena maximální absence 30 dnů za pololetí. Neomluvenou absenci řeší ředitel školy se

zákonným zástupcem. Za porušení je možnost ukončit předškolní vzdělávání dítěte nebo informovat OsPod)

**Plnit povinnost předškolního vzdělávání platí pro děti, které dosáhly do 31.8. pěti let.**

Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

7. Pobyt dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ -(vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst.

8. Naše mateřská škola je zaměřena všestranně s přihlédnutím k pěstování vztahu dětí k přírodě a životnímu prostředí.

9. Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné

(divadelní a jiná umělecká vystoupení, zájmové kroužky, výlety.). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné,

o jejich účasti rozhodují rodiče a je povinen vydat lektorovi písemné pověření k předání dítěte od učitelky. Doprava na některé školní akce bývá autobusem ředitelkou vybrané dopravní společností. Rodiče jsou vždy předem o těchto akcích informováni a děti jsou přepravovány pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců.

## **VII. Bezpečnost a ochrana zdraví**

### **Citace vyhlášky: Vyhláška č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání**

#### **§ 5 Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

(1) Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.

(2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

(3) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

(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 ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

(5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Úrazy dětí a žáků (*výňatek ze směrnice*)

Dle vyhl. 64/2005 Sb., ve znění 57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů podle § 9 odst. 3 zákona 561/2004 Sb., a dle § 28 téhož zákona je povinností školy vést dokumentaci Záznamy o úrazech.

Záznam se vyhotovuje především o úrazech, které způsobily nepřítomnost žáka ve škole nejméně dvou vyučovacích dnů po sobě jdoucích (tzn. den, kdy se stal úraz - žák odchází během vyučování k lékaři a den následující) a o úrazech v jejichž důsledku dítě nebo žák zemřel. A také na základě žádosti zákonného zástupce nebo tehdy, kdy se očekává odškodnění úrazu (na základě priznaných bodů lékaře).

Definice školního úrazu

Úrazem je úraz, který se stal dítětem, žákům při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí (tzn. na akcích pořádaných školou a uskutečněných za dohledu pověřené osoby mající pracovněprávní vztah ke škole). Mimo jiné jsou to zejména vycházky, výlety, zájezdy, exkurze, koupání, plavecké a lyžařské výcviky, při účasti na soutěžích a přehlídkách, při návštěvě kulturních zařízení a při cestách na akce.

Úraz na cestě do školy a z ní, na cestě na shromaždiště není úrazem školním.

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim,

tn. že se rodiče dohodnou s ředitelkou a třídními učitelkami na nejvhodnějším postupu.

**3.** Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti do tříd osobně.

Jiné osoby než zákonní zástupci dítěte mohou vyzvednout dítě jen na základě písemného pověření zákonných zástupců (celoroční pověření ke Zmocnění, pro ojedinělé případy – lísteček s iniciály zmocněné osoby s datem platnosti a s podpisem zákonného zástupce).

**4.** Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky a ostatní zaměstnance školy. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou např. kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popřípadě učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, výskyt dětských vší aj.) .

**5.** Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně, a proto v případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě telefonicky informujeme rodiče a požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu.

**6.** V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). 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, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. 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.

Onemocní-li dítě během dne při pobytu v MŠ, jsou rodiče neprodleně informováni a jsou povinni zajistit co nejdříve vyzvednutí dítěte, dle potřeby návštěvu lékaře.

**7.** Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým

podmínkám (sluneční záření, inverze, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

**8.** Vodění psů a jiných zvířat do budovy MŠ není vhodné ani bezpečné, ani jejich přivazování v blízkosti vchodu do budovy MŠ.

**9.** Dětská kola a vozítka je vhodné umístit před budovou školy nebo na dvoře školy, ne v budově MŠ. Vstup do MŠ musí zůstat volný, průchodný z důvodu bezpečnosti a požární ochrany.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před soc.pat. jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny nenásilnou formou k pochopení a porozumění problematice vandalizmu, kriminality a jiných forem násilného chování, nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu a kouření a také virtuální závislosti

(počítač, video, televize) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pracovníci MŠ monitoring vztahu mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí.

### **IX. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

**1.** Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni každodenně, na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou také kdykoliv po předchozí domluvě v kanceláři školy, úředním dnem pro rodiče je **středa od 12 - 16 ti hodin**.

Rodiče mohou své připomínky a podněty podat i anonymně využitím schránky pro rodiče umístěné na chodbě u vchodu do MŠ.

2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí.
4. Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.
5. Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
6. Rodiče mají právo na Individuální vzdělávání dítěte, na vzdělávání dítěte s vzdělávacími poruchami v běžné mateřské škole, také na vzdělávání dětí nadaných v běžné mateřské škole.
6. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
8. Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, aktuální telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
9. Zajistit, aby dítě mohlo řádně chodit do MŠ.
10. Pokud rodič nebude dodržovat Školní řád (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz mateřské školy), může ředitelka po písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ.

**Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.**

## **X. Práva a povinnosti dětí**

1. Právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností, nadání.
2. Právo na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na soukromí.
3. Právo na poskytování ochrany, potřebu jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.
4. Právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
5. Právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství (respektování barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
6. Právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
7. Povinnost - děti jsou poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví při všech činnostech, jsou povinny dodržovat dohodnutá pravidla a pokyny zaměstnanců školy.
8. Povinnost – dítě dbá, aby hrubým zacházením nepoškozovalo majetek školy. V opačném případě by mohlo být zahájeno jednání s rodiči o nápravě jednání a případné náhradě škody.

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

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

1. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
2. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

3. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

## **XII. Pravomoci ředitele**

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončit docházku dítěte v 3 měsíční zkušební době, doporučí-li to dětský lékař nebo školské poradenské zařízení
- ukončit Individuální vzdělávání, pokud se rodič dítětem nedostaví v daném ani náhradním termínu k přezkoušení

## **XIII. Zacházení s majetkem mateřské školy**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání by mělo odpovídat jeho mentálním a tělesným dispozicím, s hračkami a předměty zacházet opatrně a v rámci slušného chování, zvláště pak, aby neublížilo sobě ani nikomu jinému.

2. Povinnosti zákonných zástupců a ostatních návštěvníků školy při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v areálu mateřské školy by mělo vycházet z obecně platných pravidel slušného chování při zacházení s věcmi.

## **XIV. Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce oznámí záměr řediteli 3 měsíce před začátkem školního roku (lze to oznámit i v průběhu roku – písemně)
- Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení, RČ, místo trvalého pobytu, období, po které bude dítě vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitel v září oznámí zákonnému zástupci oblasti z RVP, ve kterých má být dítě vzděláváno a rozvíjeno.
- MŠ ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti). Pokud dítě v něčem zaostává, MŠ doporučí rodičům, jak dále postupovat
- Poslední týden v listopadu (1. týden v prosinci) dojde k ověření získaných schopností a dovedností. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem do MŠ, kde ověření proběhne.
- Pokud by se zákonný zástupce s dítětem nedostavil, a to ani v náhradním termínu, ředitel má právo ukončit Individuální vzdělávání a dítě neprodleně zahájí docházku do MŠ. Pokud by bylo Individuální vzdělávání ředitelem ukončeno, nelze opětovně Individuální vzdělávání zahájit.

## **Závěrečné ustanovení**

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a všechny zaměstnance školy.

Změny a dodatky školního řádu budou číslovány a přikládány podle data vystavení.

v Hodonicích dne 31.8.2017

Marta Lattnerová

ředitelka mateřské školy