

|                                                                 |                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Základní škola a Slaměnickova mateřská škola Radslavice,</b> |                                                  |                       |
|                                                                 | <b>příspěvková organizace</b><br><b>Školní 5</b> |                       |
|                                                                 | <b>Školní řád</b>                                |                       |
|                                                                 |                                                  | Účinnost od: 1.9.2019 |

## **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

Ředitelka školy vydává na základě zákona č.178/ 2016 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Slaměnickově MŠ Radslavice.

### **1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání a ŠVP**

#### ***1.1 Slaměnickova MŠ Radslavice v rámci předškolní výchovy a vzdělávání***

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

### **2. Podrobnosti k výkonu práv dětí**

- vzdělávání v MŠ se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců dětí**

#### ***3.1. Individuální vzdělávání***

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání,
- v případě individuálního vzdělávání převážnou část školního roku je zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku,
- v průběhu školního roku lze individuálně, dítě s povinným předškolním vzděláváním, vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je ředitelce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání,
- oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání,
- vedoucí učitelka poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno

(vzdělávací obsah ŠVP PV),

- termíny pro ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů se stanoví takto:
  - základní termín – třetí pondělí v měsíci listopadu, 8,00 – 12,00 hod.
  - náhradní termín – první pondělí v měsíci prosinci, 8,00 – 12,00 hod.,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, spontánních činností, pozorování dítěte pedagogem,
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno,
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **3.1.2 Vymezení způsobu ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů**

- místo, ve kterém bude ověřování probíhat,
- celková doba, po kterou bude ověření probíhat,
- činnosti, které má dítě při ověření vykonávat,
- přítomnost pedagogických pracovníků,
- přítomnost zákonného zástupce dítěte.

## **4.Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců dětí**

### **4.1 Povinnost předškolního vzdělávání**

- s účinností od 1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna 5 let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku,
- předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“), pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy, je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech,
- **zákonný zástupce je povinen omlouvat (i telefonicky) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,**
- ředitelka školy je v závažných případech oprávněna **požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře),**
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy,
- zákonní zástupci dítěte budou informováni na webových stránkách školy a nástěnce mateřské školy s měsíčním předstihem o termínech prázdnin,
- rozsah povinného předškolního vzdělávání se v mateřské škole stanovuje v rozsahu **nejméně 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin,**
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte,
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

### **4.2 Omlouvání nepřítomnosti dětí**

- rodiče dětí, kteří neplní povinnou školní docházku na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky,
- jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, je zákonný zástupce dítěte při předem známé

nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 **pracovních dnů** před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte,

- v písemné žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění,
- v případě předem neznámé nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání 1. den a to telefonicky vedoucí učitelce na číslo **778722331** nebo emailem na adresu: [skola@radslavice.cz](mailto:skola@radslavice.cz),
- učitel MŠ zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu, který je součástí osobní složky dítěte
- zákonný zástupce dítěte omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání 1. den po ukončení nepřítomnosti dítěte do omluvného listu dítěte a uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání,
- vedoucí učitelka je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně,
- ústně doložené důvody nepřítomnosti dítěte jsou zaznamenány písemně.

## 5. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v měsíci květnu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Základní školy a Slaměnickovy mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče v SMŠ. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. O přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, jsou stanovena kritéria přijetí k předškolnímu vzdělávání:

### 5.1 Kritéria pro přijímání

Ředitelka SMŠ Radslavice posoudí všechny přihlášky a rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení podle následujícího klíče a pořadí sestupně:

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou stanovena tak, aby především **respektovala zásadu rovného přístupu ke vzdělávání** a byl respektován a naplněn zákaz diskriminace, viz § 2 odst. 1 písm. a) zákona č.561/2004., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Děti jsou přijímány **postupně dle níže uvedených kritérií. Při shodném součtu bodového ohodnocení více dětmi má přednost dítě starší.** V ojedinělých individuálních případech může být zohledněna situace dítěte (doporučení OSPODu, aj.). Z níže uvedených kritérií plyne, že jsou přednostně přijímány děti v souladu se zákonem č. 561/2000 Sb..

| Kritérium                                                                                     | Bodové ohodnocení |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Děti s povinným školním vzděláváním podle §34 ŠZ s místem trvalého pobytu Radslavice a Grymov | 7 b               |
| Děti 4 leté, s místem trvalého pobytu Radslavice a Grymov                                     | 5 b               |
| Děti 3 leté, s místem trvalého pobytu Radslavice a Grymov                                     | 3 b               |
| Děti 2 leté, s místem trvalého pobytu Radslavice a Grymov                                     | 1 b               |
| Mateřskou školu navštěvuje sourozenec                                                         | 1 b               |

Ředitelka školy může mimořádně přihlédnout k zvlášť tíživé situaci rodiny, sociálním a rodinným podmínkám. Rovněž pokud je to v zájmu zaměstnavatele a jedná se o dítě zaměstnance školy. Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem rodičů a především jsou zohledněny potřeby dětí. Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. Slaměnickova mateřská škola může přijmout pouze dítě **od 2 do 5- ti let**, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. **Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je i schopnost dodržovat základní hygienické návyky** (použití toalety, stolování, apod.). Pokud je přijato **dítě mladší 3 let**, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a je přijímáno k předškolnímu vzdělávání na **zkušební dobu**, která nesmí přesáhnout 3 měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o **přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami**. V těchto případech mu stanoví zkušební pobyt v mateřské škole, který nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. K žádosti o přijetí dítěte se SVP je nutné doložit doporučení SPC a odborného lékaře o vhodnosti umístit toto dítě do MŠ. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Do jedné třídy SMS lze zařadit děti různých ročníků.

### **5.2 Adaptační program školy**

Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou adaptačního programu využít k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné.

## **6. Evidence dětí**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo,
- státní občanství a místo trvalého pobytu,
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu,
- adresa pro doručování písemností,
- telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování ( platí pro děti 2-5 leté) doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **7. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

### **7.1 Provoz mateřské školy**

Od 6.15 hodin do 16 hodin. Děti přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou. V 8 hodin se budova MŠ uzamyká. Zabezpečení provádí školnice v době od 6.30-12.00 hodin a od 14.00- 16.00 hodin.

**Vymezení času povinného předškolního vzdělávání: 8.00-12.00hod.**

### **7.2 Zahájení provozu**

Koťátka: od 6.15hod. -8.00 hod. přivádí zákonní zástupci převlečené děti ze všech oddělení.

Sudý týden:

- učitelka v 7.00 hod. převezme Koťátka u Ježečků
- učitelka v 7.35 hod. převezme Berušky u Koťátek

Lichý týden:

- učitelka v 7.00 hod. převezme Ježečky u Koťátek
- učitelka v 7.20 hod. převezme Berušky u Koťátek

### **7.3 Režim dne pro děti 2 až 3leté – oddělení Berušky**

- 6.15 – 8.45 hodin: volná hra (v průběhu se podává ranní svačina), hygiena dětí
- 8.45 – 9.15 hodin: ranní kruh, práce v centrech, řízená hra
- 9.15 – 9.30 hodin: hygiena, příprava na pobyt venku
- 9.30 - 11.00 hodin: pobyt venku a na zahradě, hry v přírodě, za velmi nepříznivého počasí náhradní činnost
- 11.00 – 11.45 hodin: převlékání, hygiena, oběd, otužování, příprava na odpočinek
- 11.45 – 14.00 hodin: odpolední odpočinek dle potřeb dětí a požadavků rodičů
- 14.00 – 14.30 hodin: hygiena, převlékání, odpolední svačina
- 14.30 – 16.00 hodin: odpolední zájmové činnosti, pobyt venku

*Režim dne není závazný, učitelky mohou v zájmu dětí dle vlastního rozhodnutí některé činnosti prodloužit, zkrátit nebo přesunout na jinou dobu.*

### **7.4 Režim dne pro děti 3 až 5leté - oddělení Koťátka**

- 6.15 – 8.45 hodin: volná hra (v průběhu se podává ranní svačina), hygiena dětí
- 8.45 – 9.20 hodin: ranní kruh, práce v centrech, řízená hra
- 9.20 – 9.30 hodin: hygiena, příprava na pobyt venku
- 9.30 - 11.20 hodin: pobyt venku, hry v přírodě, plnění úkolu, sezónní činnosti, pobyt na zahradě, případně náhradní činnost
- 11.20 - 12.00 hodin: převlékání, hygiena, oběd, otužování, příprava na odpočinek
- 12.00 – 14.00 hodin: odpolední odpočinek dle potřeb dětí a požadavků rodičů
- 14.00 – 14.20 hodin: hygiena, převlékání, odpolední svačina
- 14.20 – 16.00 hodin: odpolední zájmové činnosti, pobyt venku

### **7.5 Režim dne pro děti 5 až 6leté- oddělení Ježečci**

- 6.15 – 8.25 hodin: volná hra (v průběhu se podává ranní svačina), hygiena dětí
- 8.25 – 9.20 hodin: ranní kruh, práce v centrech, řízená hra
- 9.20 – 9.30 hodin: hygiena, příprava na pobyt venku
- 9.30 - 11.20 hodin: pobyt venku, hry v přírodě, plnění úkolu, sezónní činnosti, pobyt na zahradě, případně náhradní činnost
- 11.20 - 12.00 hodin: převlékání, hygiena, oběd, otužování, příprava na odpočinek
- 12.00 – 14.00 hodin: klidový režim a náhradní činnost dle potřeb dětí a požadavků rodičů
- 14.00 – 14.20 hodin: hygiena, převlékání, odpolední svačina
- 14.20 – 16.00 hodin: odpolední zájmové činnosti, pobyt venku

### **7.6 Zajištění personálních a pedagogických podmínek vzdělávání**

- překrývání pedagogů v oddělení Koťátek je od 9.30 – 12.00 hod. v době přípravy a pobytu venku, oběda a přípravy na spaní – sudý týden a od 9.25 - 12.00 hod. v době přípravy a pobytu venku, oběda- lichý týden
- překrývání pedagogů v oddělení Ježečků je od 9.30 – 12.00 hod. v době

přípravy a pobytu venku, oběda a přípravy na spaní – sudý týden  
a od 9.45 - 12.15 hod. v době pobytu venku, oběda a činnosti pro nespící děti  
- lichý týden

### **7.7 Nemocnost dítěte**

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, **týká se i výskytu vši**), rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Učitelky mají právo po dohodě s vedením školy nepřijmout dítě se silným nachlazením, infekčním onemocněním, sádkou a jinak omezeným pohybem **v zájmu ostatních dětí**. Rodiče jsou povinni vždy při předávání dětí učitelce, oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování. Onemocní-li dítě v průběhu dne v MŠ, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni si dítě vyzvednout do 1 hodiny po oznámení, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti. Po vyléčení infekčního onemocnění, musí rodiče přinést potvrzení od lékaře. Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit dle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážnějším úrazu je volána rychlá záchranná služba. Záznam o úrazu se vede v MŠ a dále se podstupuje zdravotní pojišťovně, ČŠI a zřizovateli. Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkorky – ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla v šatně, na zahradu tepláky, další po dohodě s učitelkami). Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky. Zákonní zástupci mají povinnost oznamovat mateřské škole každou změnu v osobních datech dítěte nebo jejich rodičů v rozsahu uvedeném ve školském zákoně:

- a) jméno, příjmení, trvalé bydliště,
- b) údaje o zdravotních obtížích,
- c) informace o zdravotním postižení,
- d) informace o sociálním znevýhodnění,
- e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu,
- f) adresa pro doručování písemností, **telefon!**

Rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť odpovídají za obsah věcí v šatních skříňkách. Rodiče zodpovídají za bezpečnou obuv dítěte (ne nazouváky) a dále za věci, které dávají dítěti do mateřské školy (hračky, šperky, hotovost, apod.). Rodiče mají povinnost zúčastňovat se třídních schůzek a osobně se účastnit na vyzvání ředitelky školy projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

### **7.8 Vstup do budovy MŠ**

Hlavní dveře jsou opatřeny koulí, pro vstup do vestibulu MŠ použijí zákonní zástupci dítěte zvonek, kterým přivolají školnice. Rodiče nevstupují do tříd sami, pouze po domluvě s třídní učitelkou. Na pozemky sloužící škole lze přístup umožnit „cizím“ osobám pouze dle zvláštního oprávnění ke vstupu do jejích budov a na její pozemky.

- Třídní schůzky
- Tvořivé dílny
- Zahradní slavnosti
- Platba stravného a úplaty za PV
- Vyzvednutí dítěte na školní zahradě

### **7.9 Pobyt mimo budovu MŠ**

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše 20- ti dětí smyslově, tělesně i duševně zdravých. Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující

bezpečnost dětí. Na vycházky mimo území MŠ chodí se skupinou nad 20 dětí dvě učitelky, které neustále kontrolují počet dětí ve skupině. Učitelky používají při přecházení vozovky na neoznačeném místě dopravní terčík. Děti se přesouvají ve skupině ve dvojstupech. V době zájmových kroužků placených zodpovídá za děti, které se činnosti účastní, vedoucí zájmového kroužku. V době zájmové činnosti, kterou vykonává učitelka MŠ v rámci své pracovní doby, přebírá nad dětmi zodpovědnost sama. 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po telefonické žádosti rodičů není možné. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.

### **7.10 Rozcházení dětí**

Po obědě: 11.30 – 12.00 hod. pokud dítě neodchází po obědě pravidelně, musí rodiče odchod nahlásit ráno učitelce.

Odpoledne: 14.30 – 16.00 hod. rodiče dodržují stanovené časy, aby nebyl narušen odpočinek a úklidové práce.

Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu tj. po 16.00 hod nevyzvednuté, učitelka se pokusí spojit se zákonnými zástupci telefonicky, pozdní příchod rodičů je evidován, opakované pozdní příchody jsou považovány za hrubé porušení školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. V případě, že se nepodaří telefonicky spojit s rodiči a dohodnout pozdější vyzvednutí dítěte, je učitelka povinná kontaktovat policii ČR a za přítomnosti sociální pracovnice MÚ v Přerově a dítě převezeno do speciálního pracoviště

### **7.11 Pojištění dětí**

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí.

## **8. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu**

V době hlavních prázdnin je mateřská škola se souhlasem zřizovatele **6 týdnů uzavřena** z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců školy. O této skutečnosti jsou rodiče informováni nejméně 2 měsíce předem. Ve zbývajících týdnech v období hlavních prázdnin je provoz mateřské školy omezen jen na 1 třídu (dle počtu přihlášených dětí).

Pokud v době vánočních prázdnin klesne počet přihlášených dětí pod 10, požádá ředitelka mateřské školy zřizovatele o uzavření mateřské školy.

Veškeré informace týkající se provozu jsou rodičům aktuálně k dispozici na nástěnkách pro rodiče v šatnách tříd nebo na webových stránkách školy [www.radslavice.cz/skola](http://www.radslavice.cz/skola)

## **9. Zacházení s majetkem školy**

Související předpisy: Zákon č.40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a obě strany se dohodnou na náhradě škody nebo nárok škody může škola uplatňovat u soudu.

## **10. Podmínky úplaty**

Od školního roku 2017/2018 je úplata za příslušný kalendářní měsíc splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (vyhláška č. 14/2005 Sb., novelizovaná k 1. 1. 2017)

vyhláškou 280/2016 Sb.). Vzdělávání bezúplatné je pro děti od 5- ti let, kdy plní povinnou předškolní docházku. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 260,- Kč na měsíc při celodenním provozu. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Finanční normativy:

| Věk strávníků        | Druh stravy | Cena     |
|----------------------|-------------|----------|
| Strávníci do 6 let   | Přesnídávka | 8,-- Kč  |
| Strávníci do 6 let   | Svačina     | 8,-- Kč  |
| Strávníci do 6 let   | Oběd        | 19,-- Kč |
| Strávníci 7 – 10 let | Oběd        | 23,-- Kč |
| Strávníci 10– 14 let | Oběd        | 26,-- Kč |

Stravné činí pro děti 2-6 let: 35 Kč při celodenním pobytu. ( 8+19+8)  
pro děti 6-7 let: 39 Kč při celodenním pobytu. ( 8+23+8)

### 10.1 Další pokyny ke stravování:

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 10.00hod. nebo v daný den do 8 hod., pokud dítě onemocní během noci. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout hlavní jídlo a přesnídávku pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně mateřské školy nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají. Veškeré platby probíhají v hotovosti koncem měsíce na následující měsíc u vedoucí školní jídelny. V případě **neuhrazení** částky v daném termínu a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu, bude dítěti po dvou po sobě jdoucích měsících, ve kterých nebude úplata uhrazena, ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole (po předcházející písemné upomínce). Veškeré náležitosti, týkající se plateb, vyřizují zákonní zástupci dětí s vedoucí školní jídelny a to vždy v úřední den nebo v dohodnutém náhradním termínu. Úředním dnem je:

STŘEDA 7.00 – 13.00 hodin

Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání od 1. 9. 2019 (viz. Směrnice Úplata za předškolní vzdělávání umístěná na nástěnce pro rodiče v šatně dětí).

Rodiče jsou povinni při přijetí dítěte do mateřské školy vyplnit přihlášku ke školnímu stravování, kde uvedou způsob stravování – polodenní, celodenní. Je – li dítě přítomno v mateřské škole, je povinno se polodenně nebo celodenně stravovat. Změnu způsobu stravování (celodenní, polodenní) nahlásí rodiče nejpozději den předem do 10 hodin třídní učitelce. Pokud tuto změnu rodiče nenahlásí a dítě půjde následující den po obědě, bude mu započítána celodenní strava. Změnu způsobu stravování lze také nahlásit dlouhodoběji, tj. na celý týden nebo na celý měsíc. Dětem, které mají nařízeno dietní stravování (vyjma bezlepková dieta) dle lékařské zprávy, bude po domluvě a sepsání dohody mezi zákonným zástupcem a školní jídelnou připravována dietní strava. Tuto skutečnost musí vždy zákonný zástupce doložit písemným potvrzením dětského lékaře. Vážné alergie na potraviny budou řešeny jen po domluvě s vedoucí školní jídelny. Alergeny jsou značeny u každého pokrmu na jídelním lístku, který je umístěn s týdenním předstihem na šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy. Jídelna je pouze informační zdroj a nebude brát zřetel na jednotlivé precitlivělosti strávníka. Tuto skutečnost si musí hlídat sám strávník nebo jeho zákonný zástupce. **Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce** a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu bude dítěti **ukončeno** předškolní vzdělávání v mateřské škole

(po předchozí písemné upomínce). S náležitostí týkajícími se stravování a provozu školní jídelny jsou rodiče seznámeni na třídní schůzce prostřednictvím **Vnitřního řádu školní jídelny**, který je také zveřejněn na šatně dětí a na webových stránkách školy.

## **11. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

### **11.1 Základní práva dětí § 21**

- vzdělávání a výchova směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností ,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- poskytnutí ochrany (jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (bez rozdílu rasy, barva pleti apod.),
- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo ovlivňovat, rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku apod.),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo právo mít někoho, kdo se ho zastane apod.),
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.)

### **11.2 Další práva dětí**

- kdykoliv se napít,
- jít kdykoliv na toaletu,
- jíst pouze to a tolik, kolik chce,
- být vždy vyslechnuté,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, přičemž tomuto názoru musí být věnována dostatečná pozornost,
- být ochráněn před fyzickým a psychickým násilím (nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat),
- pomoc dospělého, kdykoliv potřebují: pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení má možnost požádat o pomoc či radu kohokoli z pracovníků školy,
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání,
- kdykoliv si odpočinout během dne,
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova,
- dokončit hru.

### **11.3 Povinnosti dětí**

- chovat se podle pravidel soužití třídy, která si za pomoci učitelky stanoví na začátku školního roku

### **11.4 Výčet pravidel, z kterých budeme vycházet a dle potřeby obměňovat**

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| SRDÍČKOVÉ: máme se rádi, jsme kamarádi.          |
| RUČÍČKOVÉ: ruce máme na práci, pomáhání a hraní. |

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| PUSINKOVÉ: říkáme slušná slova, umíme poprosit, poděkovat a omluvit se. |
| OUŠKOVÉ: nasloucháme a mluvíme tiše.                                    |
| POSTÝLKOVÉ: odpočíváme potichu, nerušíme kamarády.                      |

## 12. Vzdělávání dětí s potřebou podpůrných opatření

- vedoucí učitelka vytvoří podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dětí vedoucí k jejich všestrannému rozvoji,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 12.1 Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP

- PLPP sestavuje třídní učitel ve spolupráci se všemi učiteli dané třídy a školního poradenského zařízení.
- PLPP má písemnou podobu, před jeho zpracováním probíhají rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení vhodných úprav v metodách práce s dítětem, způsobech kontroly osvojení znalostí a dovedností.
- Koordinátor plní koordinační a kontrolní funkci a odpovídá za konečnou podobu PLPP.
- Koordinátor stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným.
- Konečné schválení PLPP je plně v kompetenci ředitele školy.
- Třídní učitel odpovídá za seznámení zákonných zástupců dítěte s konečnou podobou PLPP.
- Vyhodnocení naplnění cílů PLPP proběhne v pololetí na společné schůzce třídního učitele, všech učitelů dané třídy a koordinátora (případně dalších pracovníků školního poradenského zařízení).
- Konečné rozhodnutí o dalším postupu je v kompetenci koordinátora.

## 13. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- pravidla vycházejí ze zásady **vzájemné úcty, respektu**, názorové snášenlivosti, solidarity a **důstojnosti** všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

### 13.1 Práva pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo,

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků i dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti,
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

### **13.2 Povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem k výchově a vzdělání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informace, o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte, informace spojené s výchovou a vzděláním,
- pedagog přispívá svou činností k naplnění základních práv dětí,
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

### **13.2 Pravomoci ředitele**

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní PV po dobu delší 3 týdnů,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.

### **13.3 Povinnost zaměstnavatele**

- zajistit práva pedagogických pracovníků,
- vyžadovat a kontrolovat plnění jejich povinností.

### **13.4 Rodiče mají právo**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### **13.5 Rodičovská odpovědnost**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů),
- mají povinnost oznamovat mateřské škole každou **změnu v osobních datech dítěte nebo jejich rodičů** v rozsahu uvedeném ve školském zákoně:
  - a) jméno, příjmení, trvalé bydliště
  - b) údaje o zdravotních obtížích
  - c) informace o zdravotním postižení
  - d) informace o sociálním znevýhodnění
  - e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu

f) adresa pro doručování písemností, **telefon**

- rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť odpovídají za obsah věcí v šatnách,
- rodiče zodpovídají za bezpečnou obuv dítěte (ne nazouváky) a dále za věci, které dávají dítěti do mateřské školy (hračky, šperky, hotovost, apod.),
- rodiče mají povinnost zúčastňovat se třídních schůzek a osobně se účastnit na vyzvání ředitelky školy projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **14. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání**

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ ,
- zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí,
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím elektronické pošty.

#### **15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte**

Mateřská škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce. Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od 2-3 let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

##### **15.1. Dohled nad dětmi**

Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to v době od 8.00 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v časovém rozmezí, kdy je budova uzamčena, musí použít zvonek. Prvotní kontakt zajišťuje školnice, v době od 12.00- 13.45 hod. přítomná učitelka.

##### **15.2. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ**

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna).

Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.

Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

Pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

### **15.3. Pobyť dětí na školní zahradě**

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

### **15.4. Pobyť mimo areál mateřské školy**

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území Radsavic i turistické výlety mimo toto území. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

### **15.5. Opatření při sportovních akcích, výletech**

Ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sáňkování) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice).

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

### **15.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů**

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolávají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola. V případě úrazu obdrží rodiče od vedoucí učitelky formulář k čerpání pojistné události. Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů a záznam odeslán v elektronické podobě ČŠI.

### **15.7. Odchod dětí z mateřské školy**

- učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě,

- nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte,
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá,
- rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

## **16. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

### ***16.1 Cílem primární prevence je zvýšení odolnosti dětí vůči negativním jevům:***

- výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života,
- děti jsou v rámci ŠVP nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, vandalismu, drog, závislosti na počítači, televizi...)
- jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- **zakazuje se** nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy,
- porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce (pokyn ministra MŠMT č. j.16227/96-22, Čl. 2),
- **kouření je zakázáno** v celém objektu mateřské školy, včetně prostoru před vstupem do areálu MŠ,
- všechny vnitřní i venkovní prostory mateřské školy musí splňovat bezpečnostní a hygienické normy dle platných předpisů (týkajících se např. čistoty, teploty, vlhkosti vzduchu, osvětlení, hlučnosti, světla a stínu, alergizujících či jedovatých látek a rostlin apod.).

## **18. Závěrečné ustanovení**

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2019 a ruší platnost řádu ze dne 1. 9. 2017.

V Radslavicích 1. 9. 2019

Mgr. Ivana Zenáhlová, ředitelka školy

