Mateřská škola Dřínov
příspěvková organizace

Mate ská škola D ínov
Dřínov 228, 277 45 Úžice
IČO: 22543759, www.msdrinov-melnicko.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Údaje o zařízení

Mateřská škola Dřínov, příspěvková organizace

Telefon: 739 072 496

e- mail: reditelka@msdrinov-melnicko.cz

webové stránky: MŠ Dřínov, Mělnicko

Statutární zástupce: Radka Kostková

Zřizovatel: obec Dřínov

Dřínov 38, 27745

Starostzna: Karel Kohl

Popis zařízení:

Typ: škola celodenním provozem

Max. kapacita: 25 dětí

Počet tříd: 1

Provoz: 6:30 – 16:30 hod.

Obsah

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
    1.1. Práva a povinnosti obecně
    1.2. Práva dítěte
    1.3. Povinnosti dítěte

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
    2.1. Práva zákonných zástupců
    2.2. Povinnosti zákonných zástupců

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
4. Ochrana osobnosti ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
6. Přivádění a vyzvedávání dětí
7. Způsob omlouvání dětí
8. Povinné předškolní vzdělávání
9. Individuální vzdělávání dětí
10. Ukončení docházky
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
12. Ochrana zdraví
13. Ochrana majetku školy
14. Ostatní
15. Závěrečná ustanovení

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v úplném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1.Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1. Práva a povinnosti obecně

Práva všeobecně vycházejí z Listiny práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte. Předpokladem povinností je respektování zákonů a vyhlášek o předškolních zařízeních a projektů MŠ zaměřených na výchovně vzdělávací činnost školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, pokud jsou v souladu s právy dítěte.

1.2. Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských

práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo:

- Být vždy vyslechnuté.
- Mít možnost kdykoliv odejít na toaletu.
- Jíst a pít podle své potřeby, odpočinout si během dne.

- Zvolit si hru nebo činnost podle svého přání, hru nebo činnost dokončit.
- Pomoc dospělého, když pomoc potřebují.

1.1. Povinnosti dítěte

Každé dítě má povinnost

- Chovat se podle pravidel stanovených na začátku školního roku.
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Po dokončení činnosti nebo hry uklidit prostor či hračku na své místo.
- Dodržovat bezpečnostní pravidla (neběhat mezi stolky, neházet hračkami)
- Říci učitelce, pokud chce opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc…).
- Neničit práci druhých ani majetek školy.
- Neubližovat ostatním dětem, v opačném případě se omluvit.
- Konflikty řešit ústní domluvou, zejména u starších dětí.

2.práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Práva a povinnosti zákonných zástupců rodičů se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1. Práva zákonných zástupců

- Rodiče, opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) mají právo být informováni o průběhu vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- Po nástupu dítěte do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

- Informovat se o chování dítěte v MŠ, domluvit si schůzku s pedagogickým pracovníkem v konzultačních hodinách, v naléhavém případě promluvit kdykoliv s pedagogickým úracovníkem přímo ve třídě.
- Kontakt a konzultace s ředitelkou školy jsou možné kdykoliv po předchozí telefonické domluvě v ředitelně
- Stížnosti, výhrady a připomínky k práci MŠ mohou rodiče podávat u ředitelky školy, která je v zákonné době vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Rodiče mají právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

2.1. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení.
- Na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ a ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno.
- Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) zaměstnance mateřské školy o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.).
- Předávat do MŠ dítě zdravé, bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění. Nepředávat děti do školy v den očkování, při výskytu vší, dítě zraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod (dle vyjádření lékaře); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.
- Předávat dítě osobně učitelce, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání.
- Dodržovat školní řád.
- V zájmu spolupráce a zajištění péče a součinnosti školy s rodinou sledovat pravidelně hlavní nástěnky a informační vývěsky v šatnách jednotlivých tříd, případně webové stránky školy.

- Vhodným oblečením a obutím umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale i při pobytu venku (v létě pokrývka hlavy, sluneční brýle.) Oblečení i obuv dětí musí být podepsané a uložené na místě k tomu určeném.
- Je nutné **omluvit** písemně, telefonicky, elektronicky(aplikace Twigsee), nebo osobně **každou nepřítomnost dítěte** v MŠ. Dlouhodobě neomluvené dítě může být vyloučeno z mateřské školy.
- Předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit pedagogickým pracovníkům.
- K zamezení šíření nákaz s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do MŠ dítě s počínajícími příznaky nemoci nebo děti nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské školy prokáže, že není v pořádku, bude zákonný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě vyzvedl a navštívil lékaře.
- Za zdravotní stav dítěte zodpovídá zákonný zástupce!
- Zúčastnit se po vyzvání ředitelkou mateřské školy osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka §22 odst. 3 písm. b) školského zákona) – této výzvě je zástupce povinen vyhovět.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání a stravné nejpozději **do 20. dne** v daném měsíci na běžný účet školy a **vždy uvádět jméno dítěte.**
- **Zákonní zástupci nevstupují do třídy během stravování, jak z důvodu hygienických, tak i společenských.**
- **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).**

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi, popř. jinému zaměstnanci mateřské školy ve třídě MŠ.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, případně od jiného zaměstnance školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce mateřské školy.

- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

  a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

  b) informuje telefonicky ředitelku školy,

  c) obrátí se na Policii ČR a OSPOD – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o

  Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit

se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.)

Pedagogický pracovník si nemůže vzít dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě nebo Policii ČR. V tomto případě zákonný zástupce dítěte je povinen podepsat protokol o vyzvednutí dítěte po ukončení provozu MŠ. Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte z MŠ bude dítě vyloučeno z MŠ v souladu se školským zákonem 561/2004 Sb. § 35 odst. b, ve znění pozdějších předpisů (kromě dětí plnících povinnou předškolní docházku).

4.Ochrana osobnosti ve škole

Škola zabezpečuje ochranu osobních údajů v souvislosti s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů (dále jen Nařízení GDPR).

5.Provoz a vnitřní režim školy

Režim dne

6:30 – 8:00	Příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8:00 – 8:30	Pohybové aktivity, zdravotní cvičení
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 – 10:00	vzdělávací činnosti a aktivity řízené pedagogickými pracovníky, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 11:30	pobyt venku (školní zahrada, vycházky do okolí, případně náhradní činnost dle počasí)
11:30 – 12:00	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:00 – 12:15	odchod dětí po obědě, příprava k odpočinku
12:15 – 14:00	spánek, odpolední odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	Osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ, odchod dětí

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz MŠ je od 6:30 hod do 16:30 hod.
- „Ředitelka školy může po projednání se zřizovatelem, v souladu s § 3 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, omezit provoz mateřské školy v první den školního roku (zpravidla 1. září) do 12:00 hodin, a to ze závažných organizačních důvodů sou-

visejících s adaptací nově nastupujících dětí a administrativním zajištěním zahájení školního roku. Informace o tomto omezení je zveřejněna na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup neprodleně po rozhodnutí ředitelky."

- Stanovený režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP PV, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem přerušit i v jiném období, než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.Přivádění a vyzvedávání dětí

- Rodiče mohou přivádět děti od **6:30 do 8:00** hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírá. Po předchozí domluvě je možné výjimečně přivést dítě i během dopoledne (lékař)
- **Začátek povinného předškolního vzdělávání se stanovuje na 4 hodiny denně od 8:00 – 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, ale právo dítěte vzdělávat se po celou dobu tím není dotčeno.**
- **Nejpozději do 7:00** hod. je nutné oznámit nepřítomnost dítěte, aby mohlo být odhlášené ze stravování. Neomluvené děti jsou první den přihlášeny ke stravování.
- Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Zákonní zástupci zodpovídají za děti až do předání pedagogickému pracovníkovi, nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pracovníka i o případných menších zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka přímo ve třídě, do které dochází, na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v mateřské škole.

- Děti z MŠ mohou vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené. V písemném pověření daného školního roku je uvedeno jméno, příjmení a údaje, průkazně potvrzující totožnost této pověřené osoby. Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než rodiči.

Doporučená doba pro vyzvedávání dětí:

- odchod dětí po obědě je od 12:00- 12:15hod.
- odchod po odpolední svačině od 14:30
- po dohodě s učitelkou lze dítě mimořádně vyzvednout i v jiném čase.

- Rodiče nebo jimi pověřené osoby, které nestačí vyzvednout dítě do 16:30hod., jsou povinni oznámit na tel č. MŠ důvod zpoždění a předpokládaný čas vyzvednutí dítěte.
- Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastižení na telefonu, bude pedagogický pracovník postupovat pode doporučení MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně bude kontaktovat Městskou policii.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je posuzováno jako porušení Školního řádu a provozu mateřské školy. Na základě opakovaného narušování provozu MŠ zákonným zástupcem bude zahájeno správní řízení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

7. Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou nepřítomnost dítěte omluvit telefonicky, elektronicky (aplikace Twigsee), nebo osobně ve třídě, kde se dítě vzdělává do třech dnů nepřítomnosti.
- **Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do třech dnů nepřítomnosti.**
- **Uvolnění dítěte, pro které je vzdělávání povinné se děje písemnou formou (viz žádost o uvolnění)**
- **Absence dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude zapisována do omluvného listu.**

8. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku.

b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek a konec vzdělávání je stanoven v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.

d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Povinné předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, je ukončeno začátkem školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání může být plněno I následujícími způsoby:

a) Individuální vzdělávání dítěte, 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 škola na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona

V případě, že zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání, zvolí variantu b) či c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Omlouvání nepřítomnosti povinně vzdělávaného dítěte:

Zákonný zástupce dítěte je povinen při předem známé nepřítomnosti dítěte požádat o uvolnění ze vzdělávání (§ 34 a odst.4 školského zákona). V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a o důvod uvolnění(pro tyto účely lze využít formulář Omluvenky dítěte).

Rodiče dětí plnících povinnou školní docházku jsou povinni nejdéle do 3 dnů dítě písemně omluvit.

Oznámení nepřítomnosti je možno provést:

a) oznámení nepřítomnost do 1 týdne –, elektronicky(aplikace Twigsee), telefonicky nebo osobně učitelce MŠ, při návratu odevzdají písemnou omluvenku – tiskopisy k dispozici na stránkách školy

b) oznámení nepřítomnosti od 1 týdne do 3 měsíců – písemnou formou na e-mail mateřské školy nebo písemnou formou předat učitelce na třídě

c) oznámení nepřítomnosti delší 3 měsíců – formou žádosti ředitelce školy nebo formou lékařského potvrzení.

Pedagogický pracovník eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagogický pracovník ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván.

9. Individuální vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální způsob vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné a kteří zvolili způsob individuálního vzdělávání dítěte se také zúčastní zápisu k předškolnímu vzdělávání v řádném termínu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku řediteli školy písemnou formou. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
    a) Jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého bydliště, v případě cizince místo pobytu dítěte
    b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
    c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího program pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen nebo dohodnut individuálně.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí vždy zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. D) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Ukončení docházky

- Ředitelka MŠ může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
  a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
  b) zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz MŠ
  c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
  d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za stravné nebo úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- Docházku lze ukončit i na vlastní žádost rodičů.
- Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce povinen předat řediteli mateřské školy rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu. Na základě tohoto rozhodnutí může dítě dál mateřskou školu navštěvovat.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Rodič předává a vyzvedává své dítě osobně u pedagogického pracovníka ve třídě, na školní zahradě. Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem předat pedagogickému pracovníkovi, případně jinému pověřenému pracovníkovi mateřské školy.
- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ i jinou osobu, případně i nezletilé dítě, ale vždy písemně na formuláři „Zmocnění“. **Žádné osobní ani telefonické vzkazy neopravňují pedagogického pracovníka k vydání dítěte**.
- Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy.
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě potřeby zavolá lékařskou pomoc, zajistí převoz zraněného do zdravotního zařízení. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Pedagogičtí pracovníci jsou též povinni bezodkladně informovat ředitelku. Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ bez účasti zákonných zástupců. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí, herních prvků na školní zahradě, dále neběhat mezi stolky, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly.
- V případě konání akce, která se koná po skončení provozu MŠ, není v přímé souvislosti s činností školy a je pořádané za přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, přebírají zákonní zástupci zcela odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte po celou dobu akce. V případě účasti dítěte na tomto typu akce bez přítomnosti rodiče, zodpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. V průběhu konání akce jsou všichni povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, provozní řád školy a provozní řád zahrady.
- V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

12. Ochrana zdraví

- Do mateřské školy mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci i když dítě nemá teplotu.
- Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl

dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b, školského zákona.

- Projeví-li se v průběhu dne v MŠ u dítěte známky onemocnění, vyrozumí pedagogický pracovník některého z rodičů a požaduje jeho vyzvednutí.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, které neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a zákonný zástupci podají písemnou žádost ředitelce školy včetně podrobných informacích o nezbytném postupu při jejich podávání. V ostatních případech nebudou dětem jakékoliv léky podávány.
- Patřičnou bezpečnost v početném kolektivu nelze zaručit také dětem **zraněným,** proto tyto děti také nemohou do MŠ docházet.
- V zájmu ochrany zdraví všech dětí navštěvujících MŠ je zákonný zástupce dítěte
- povinen nahlásit ředitelce školy, případně pedagogickému pracovníkovi okamžitě jakýkoliv výskyt **infekčního onemocnění** v rodině, tak i v nejbližším okolí (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte.
- Při výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší pedagogičtí pracovníci nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy, aby nedošlo k rozšíření na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu, či opakovaném výskytu u jedince je informován místně příslušný orgán sociální péče.

13. Ochrana majetku školy

- Pedagogičtí i správní zaměstnanci školy zajišťují, aby po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole děti zacházely šetrně s majetkem, učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.
- V případě poškozování věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

14. Ostatní

- **Zahradní areál je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka . Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu, využívalo herní prvky a podobně.**
- Pro parkování kol, koloběžek a dalších dopravních prostředků slouží v mateřské škole vymezená plocha. Rodiče jsou povinni zajistit kolo proti krádeži zámkem a klíč předat pedagogickému pracovníkovi. Škola nenese zodpovědnost v případě ztráty nezabezpečeného kola a dalších prostředků.
- Děti si do školy nenosí své vlastní hračky, ve škole jich máme dost, děti si mohou přinést plyšáka na spaní.
- K zimním hrám na sněhu si mohou děti přinést pouze lopaty, nikoliv boby, saně ad.¨
- Do areálu MŠ není dovoleno vodit psy ani jiné mazlíčky.

15. Závěrečná ustanovení

Řád mateřské školy je závazný pro všechny rodiče, pověřené zástupce, děti, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy.

Školní řád může být doplněn během školního roku o dodatky.

Vypracovala : Radka Suchanová

Schválila : Radka Kostková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala : 29.8.2025

Směrnice nabývá účinnosti : 1.9.2025

Ve Dřínově 1.9.2025

Radka Kostková

ředitelka mateřské školy