

Mateřská škola, základní škola a dětský domov Ivančice, p.o. Široká 484/42, 664 91 Ivančice	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č. j.:	s352/2017-Ryš
Vypracovala:	Ing. Marta Špalková
Schválil:	Ing. Marta Špalková
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy, základní školy a dětského domova Ivančice, příspěvková organizace, se sídlem Široká 484/2, 664 91 Ivančice, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upravují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění s účinností od 1. 9. 2016.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

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

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
  - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání,
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.

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

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

O přijetí dítěte uvedeném v § 16 odst. 9, rozhodne ředitelka Mateřské školy na základě písemného vyjádření Školského poradenského zařízení, případně také registrujícího lékaře a na základě žádosti zákonných zástupců.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu celého školního roku.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. (Platí do 31. 8. 2019). Od 1. 9. 2020 – předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jinak. (Nabývá účinnosti od 1. 9. 2017).

Zápis k předškolnímu vzdělávání se organizuje podle pokynu MŠMT. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém, od 1. 1. 2017 se zápis koná v období od 2. května do 16. května.

Od 1. 9. 2017 se přednostně přijímají děti, které dosáhnou před začátkem školního roku čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školním obvodu.

Od 1. 9. 2018 se přednostně přijímají děti tříleté.

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v naší škole předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
- b) doporučení příslušného speciálně pedagogického centra k zařazení dítěte (pro děti se sluchovým postižením SPC Brno, Novoměstská, pro děti s autismem SPC Brno, Štolcova 16/301, pro děti s vadami řeči SPC Brno, Veslařská 234, pobočka Znojmo, pro děti s kombinovaným postižením SPC Brno, Ibsenova 1 nebo SPC Brno, Sekaninova)
- c) doporučení odborného lékaře nebo klinického psychologa
- d) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- e) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- f) přihlášku ke stravování,
- g) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5. 2. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup, současně se zveřejněním termínu zápisu.

#### **Základním kritériem pro umístění v naší mateřské škole je:**

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (se zdravotním postižením sluchovým, tělesným, závažnými vadami řeči, středně těžkým a těžkým mentálním, souběžným postižením více vadami a autismem (na základě doporučení školského poradenského zařízení – příslušného SPC a vyjádření praktického lékaře).

**Toto kritérium musí být jednoznačně splněno a doloženo.**

Ředitelka školy při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- má právo přihlédnout k těžké životní situaci rodiny
- může sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce

O přijetí dítěte nerozhoduje pořadí podání přihlášky.

### 5. 3 Provoz mateřské školy o prázdninách:

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Lze přijmout pouze dítě se zdravotním postižením na základě doporučení příslušného odborného speciálně pedagogického centra a odborného lékaře, případně klinického psychologa. Ředitelka školy je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

### 5. 4 Vzdělávání dítěte v mateřské škole pravidelně kratší dobu:

Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol podle § 144 odst. 1 písm. e).

## 6. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. (Dále dle § 34a ŠZ). Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (dle § 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do MŠ v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce dítěte nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, zanedbá péči o povinnou školní docházku žáka nebo o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

### 6. 1 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 6 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (nabývá účinnosti od 1. 1. 2017)

#### 6. 1 a) Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději

do 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (dále dle § 34b s účinností

## **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ředitelka MŠ **rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ,**

## **8. Ukončení předškolního vzdělávání**

### **8.1**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

### **8.2**

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. (Nabývá účinnosti 1. 9. 2017)

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

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

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Současně písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. 3 Organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem (V. č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

9. 4 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

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

**10.1** Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.

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

**10.3** V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

**10.4** Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce mateřské školy.

**10.5** Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

**11.1** Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy ([www.specskiva.cz](http://www.specskiva.cz)).

**11.2** Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- 11.3** Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 11.4** Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 11.5** Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 12.1** Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
- 12.2** V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 12.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

- 13.1** Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- 13.2** V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 13.3** Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

## **14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole a stravného v mateřské škole**

### **14.1** Úhrada úplaty za vzdělávání (§ 6 V. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)

Ředitelka školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte v průběhu školního roku, oznámí ředitelka MŠ stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci dítěte při přijetí dítěte do MŠ.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Vzdělávání v MŠ zřizované krajem, **se dítěti poskytuje bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (od 1. 9. 2017).

### **14.2** Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

### **14.3** Osvobození od úplaty stravného

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

## **5 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **15. Podrobnosti o podmínkách provozu a organizaci mateřské školy**



- 15. 1** Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu od 7:00 do 15:30 hod. Spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- 15. 2** V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 15. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 15. 3** Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 15. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 15. 4** Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků
- 15. 5** Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 15. 6** Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy. (§34 odst. 9 ŠZ).
- 15. 7** Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

## **16. Počty dětí ve třídách mateřské školy**

Třídy mateřské školy jsou zřízeny podle §16 odst. 9 školského zákon.

Třída zřízená podle § 6 odst. 9 ŠZ má nejméně 6 a nejvíce 14 dětí s přihlédnutím k věku a speciálním vzdělávacím potřebám dětí. Pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že by uvedený počet dětí nepostačoval k naplnění jejich vzdělávacích možností a k uplatnění jejich práva na vzdělávání, má třída nejméně 4 a nejvíce 6 dětí.

Ve třídě mateřské školy se mohou vzdělávat žáci s různými druhy znevýhodnění uvedenými v § 16 odst. 9 ŠZ bez omezení.

## **17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

- 17. 1** Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu, zpracovaného dle RVP PV, probíhá v základním denním režimu:

7:00 – 8:00	Volná hra	
-------------	-----------	--

8:00 – 10:00	Činnosti dle programu týdne, dopolední svačina	Individuální logopedická péče a nácvik strukturovaného učení, probíhá každý den v době od 8.00 do 9.30 hodin a během odpoledního odpočinku dětí - podle jejich možností.
10:00 - 12:00	Pobyt venku	
12:00 -12:30	Oběd	
12:30 -14:30	Odpolední odpočinek	
14:30 -15:30	Volná hra ve třídě popřípadě venku, svačina	

Děti s PAS mají možnost si v případě potřeby čas pobytu v jídelně přizpůsobit.

## 18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

**18. 1** Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

**18. 2** Přivádění a převlékání dětí:

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

**18. 3** Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a) Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu Tj. před 7:00 hodin.

b) Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

c) Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.

d) V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

**18. 4** Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče od 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:55 hod a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

## 19 Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ, do 8:00 hod. Pozdější příchody musí být dohodnuty s učitelkami předem.

## 20 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti, nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce nebo asistence pedagoga
- telefonicky na čísle: 546 451 931 (kancelář školy)
- emailem na školní adresu: spec.sk.iva@volny.cz

## **21 Odhlašování a přihlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit osobně nebo telefonicky v době od 7:00 do 14:30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) na čísle 546 451 931. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

## **22 Pobyt venku:**

### Citace z Provozního řádu školy:

V mateřské škole je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné provádět činnost dětí ve venkovním prostředí pozemku v co největším rozsahu.

## **23 Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

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

24. 1 Mateřská škola 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.
24. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 6 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s těžkým zdravotním postižením a 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, přičemž u každé skupiny dětí musí být minimálně 2 pedagogičtí pracovníci.
24. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí ve třídě na základě povolení JMK o 4 děti.
24. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

24. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
24. 6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
24. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
24. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
24. 9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- 1) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
- Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí ustanovení pro chodce.
  - Pro zvýšení bezpečnosti se doporučuje pro děti předškolního věku označit na vycházkách na začátku a konci útvaru reflexními prvky (týká se i pedagogů)
- 2) pobyt dětí v přírodě:
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- 3) sportovní činnosti a pohybové aktivity:
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- 4) pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

**24. 10** V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## **25. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**25. 1** Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

**25. 2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

**25. 3** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy**

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

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

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

**27. 1** Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

**27. 2** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **28 Zabezpečení budovy MŠ**

**28. 1** Školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

## **29 Další bezpečnostní opatření**

**29. 1** Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

**30** Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí učitelka mateřské školy Bc. Blanka Pekárková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

**31** Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

**32** Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

V Ivančicích dne 28. srpna 2017

Ing. Marta Špalková  
ředitelka školy

*Přílohy:*

*Č. 1: Žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

*Č. 2: Žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*

## **Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Pan/paní.....  
Zákonný zástupce dítěte .....  
adresa

Mateřská škola, základní škola a dětský domov Ivančice, p.o.  
K rukám ředitelky Ing. Marty Špalkové  
Široká 484/42  
664 91 Ivančice

V Ivančicích dne:.....

### **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na školní rok 201./201.**

Žadatel (zákonný zástupce): ..... Dítě:.....

Místo trvalého pobytu, popřípadě jiná vhodná adresa pro doručování:

.....

### **Žádost**

#### **Mateřské škole**

při Mateřské škole, základní škole a dětském domovu Ivančice, p.o., se sídlem Široká 484/42  
664 91 Ivančice

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

**žádám o přijetí mého dítěte:**

**datum narození:**

**k předškolnímu vzdělávání, k datu:**

#### **Zdravotní postižení:**

Dávám svůj souhlas mateřské škole k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření. Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 101/2000 Sb.

Byl jsem poučen o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

V Ivančicích dne:

podpis zákonného zástupce:.....

Přílohy u dítěte se zdravotním postižením:

1. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení:

2. Doporučení lékaře:

Převzala: .....

**Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Pan/paní.....  
Zákonný zástupce dítěte .....  
adresa

Mateřská škola, základní škola a dětský domov Ivančice, p.o.  
K rukám ředitelky Ing. Marty Špalkové  
Široká 484/42  
664 91 Ivančice

V Ivančicích dne:.....

**věc: Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

jméno a příjmení žadatele.....  
datum narození.....  
bytem:.....  
telefon:.....

**Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte**.....  
nar. dne..... v Mateřské škole .....  
ke dni.....

Důvod:.....  
.....

.....  
Podpis zákonného zástupce

Převzal dne.....

Čj.: