

1.Školní řád

Č.j.MŠDP -25/2019-2

Údaje o zařízení:

Název: Mateřská škola Dobré Pole 94

Adresa: Dobré Pole 94, 691 81

E-mail: msdobrepole@gmail.com

Telefon: 604 355 106

IČO: 07618735

IZO:

Odpovědná osoba: Jitka Šafářová, ředitelka školy

Vypracovala: Jitka Šafářová, ředitelka MŠ Dobré Pole

Zřizovatel: Obec Dobré Pole 79, 691 81, p.Březí u Mikulova, okr. Břeclav

Pracoviště MŠ Dobré Pole:

Typ zařízení: jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem

Celková kapacita: 24 dětí

Provozní doba: 6,45 – 15,30

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Dobré Pole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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,

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- 2.1 Každé přijaté 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 a práva stanovená školským zákonem.
- 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. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
 - d) obohacovat a přispívat svými nápady a náměty
 - e) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich rodinného života. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,
č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4. Povinnosti dětí a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, obuv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit své nebo jejich bezpečí (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.). Na mysli jsou především dětské i jiné kapesní nožičky, deštníky, spreje, zapalovače, zápalky apod.
- g) oznamovat škole a školskému zařízení 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),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) během společných akcí po provozní době si za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci (např. tvořivá odpoledne, besídka apod.).

4.2 Dítě má povinnost:

- a) dodržovat pravidla soužití v MŠ
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních pracovníků MŠ
- c) šetrně zacházet s učebními pomůckami a hračkami

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými zaměstnanci, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

5. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

§22a Práva pedagogických zaměstnanců

5.1 Pedagogičtí zaměstnanci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým zaměstnancem ve škole

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) 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
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

§22b Povinnosti pedagogických zaměstnanců

5.2 Pedagogický zaměstnanec je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, viz §2
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Kritéria stanovuje ředitelka mateřské školy.
- 6. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) 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 (neplatí pro děti s povinnou školní docházkou).
- 6. 3 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.

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

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

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) ukončení pobytu dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

8. 2 Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Poznámka: Podmínky ukončení k předškolnímu vzdělávání definuje § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. , (školský zákon).

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
9. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- 9.3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole.
10. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně s časem začátku povinnosti od 8 a končí nejdříve ve 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
10. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně (docházkový sešit), telefonicky nejpozději do 7:00

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

hodin na tel.: 604 355 106, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

10.4 Opakující se pozdní příchody budou považovány za neomluvené. V případě, že neomluvené absence u dětí povinné školní docházky překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena na OSPOD. V případě zdravotních potíží, které trvají déle než 3 dny má mateřská škola právo na potvrzení od lékaře. Dlouhodobější absenci, která je známá předem oznámí zákonný zástupce v dostatečném předstihu den předem.

10.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

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 škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo 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.

11. Individuální vzdělávání

11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

11.2 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 pondělí v měsíci listopadu a náhradní termíny na druhé pondělí v měsíci listopadu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

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

Způsob ověřování individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce s sebou přinese portfolio dítěte (doklady o tom jak s dítětem pracuje – pracovní listy, výrobky, fotodokumentace). Dítě stráví s ostatními dětmi a učitelkou celé dopoledne (při hře, rozhovoru i ostatních činnostech), proběhne ověření znalostí a dovedností.

- 11.3 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte (např. nákup didaktických pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 11.4 Dítě individuálně vzdělávané nemá nárok účastnit se akcí pořádané mateřskou školou (plavání, výlety).

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6.45 - 8.30 hodin) předávají dítě učitelkám mateřské školy, popř. je informují o zdravotním stavu dítěte. Do MŠ chodí děti pouze zdravé, nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou, kašlem, infekční (průjem, zvracení apod...). Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od 12:15 do 12:30 hodin a odpoledne od 14:30 do 15:30 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry, úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu tak, aby nenarušovali úklidové práce provozních zaměstnanců, učitelek mateřské školy nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 15:30 hod.
- 13.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí mateřská škola nejméně 2 měsíce předem, zveřejní výsledky o projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 13.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:45 – 8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:30 – 9:00 9:00 – 9:30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:30 - 10:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
10:00 -12:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
12:00 -12:45	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:45 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -15:30	<i>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 mateřské školy</i>

13.4 Úplata za vzdělávání a je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce. Úhrada stravného

- bezhotovostní platba – každý strávnick má vyřízeno u svého peněžního ústavu "svolení k inkasu" na účet školy: 115-8545190277/0100
- ve výjimečném případě platba v hotovosti
- Inkaso se strhává k 15. v měsíci (to program ví, kolik mají děti projezených neprojezených obědů),
- po 15. si sám dopočítá takovou částku, aby stačila na úhradu za celý měsíc.

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,
č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

- pokud dítě v této době onemocní, peníze mu jdou do zůstatku a následně se převedou do dalšího měsíce.
 - Podklady pro výběr plateb jsou k nahlédnutí v MŠ nebo přímo ve ŠJ.
13. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo do 7:00 hod. dne, kdy chtějí stravu odhlásit. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době před vydáváním obědů (od 11.30 do 12.00 hodin), pouze v první den nepřítomnosti. **V době nemoci nesmí žáci a zaměstnanci odebírat zvýhodněnou stravu.** Musí se odhlásit nebo uhradit plnou hodnotu stravy, včetně mzdových a režijních nákladů.
13. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí a v zimním období při – 10°C.
13. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
13. 8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky na čísle mob. 604 355 106
13. 9 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.

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

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let.
14. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,

č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- 14.4 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 14.5 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 rizikového chování.
- 14.6 Školní budova je přístupná po zazvonění na videovrátného u vchodových dveří a vizuální kontrole zaměstnanci školy pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.
- 14.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a ostatní pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 15.2 V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy dítětem, zajistí opravu nebo finanční náhradu jeho zákonný zástupce.
- 15.3 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Mateřská škola Dobré Pole, příspěvková organizace,
č.p. 94, 691 81 Dobré Pole

Tel: 604 355 106, E-mail: msdobrepole@gmail.com, IČ:07 618 735

- 16.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 16.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 17.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 17.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 2.1.2019
- 17.3 Aktualizace Školního řádu proběhl dne:19.12.2019 (změna sídla zřizovatele)
- 17.4 Aktualizace Školního řádu proběhl dne: 1.9.2022 (oprava chybně uvedené doby provozu, přístupu a příchodů do MŠ).

Jitka Šafářová
ředitelka školy

V Dobrém Poli dne 1.9.2022

Příloha č. 1

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo

datum

Podpis zákonného zástupce