



*mateřská škola  
U plavecké haly*

Mateřská škola U plavecké haly  
Ústí nad Labem  
Na Spálence 1022/ 27  
příspěvková organizace  
IČ: 70225893

SMĚRNICE Č. 5/2017

## Školní řád

### Obsah:

- Čl. 1 - Úvod, všeobecná ustanovení
- Čl. 2 - Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole
- Čl. 3 - Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- Čl. 4 - Nástup do mateřské školy
- Čl. 5 - Docházka a omlouvání dětí s režimem povinného předškolního vzdělávání
- Čl. 6 - Docházka a omlouvání dětí s běžným režimem vzdělávání
- Čl. 7 - Ukončení docházky
- Čl. 8 - Práva dětí
- Čl. 9 - Práva zákonných zástupců
- Čl. 10 - Práva pedagogů a zaměstnanců školy
- Čl. 11 - Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy
- Čl. 12 - Povinnosti zákonných zástupců, jimi pověřených osob
- Čl. 13 - Pravidla hodnocení dětí
- Čl. 14 - Provoz a organizace mateřské školy
- Čl. 15 - Uzavření mateřské školy
- Čl. 16 - Stravování dětí v mateřské škole
- Čl. 17 - Placení stravného
- Čl. 18 - Úplata za vzdělávání v mateřské škole
- Čl. 19 - Platby za akce
- Čl. 20 - Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- Čl. 21 - Ochrana majetku
- Čl. 22 - Osobní komunikace rodičů s ředitelkou školy a pedagogy
- Čl. 23 - Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace
- Čl. 24 - Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mladších 3 let
- Čl. 25 - Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1. 9. 2017

Zpracovala: 29. 8. 2017 Mgr. Ivana Španielová, ředitelka školy

Schválila: 31. 8. 2017 pedagogická rada, Mgr. Ivana Španielová

Počet stran: 14

Počet příloh: 0

## Čl. 1

### Úvod, všeobecná ustanovení

- 1.1 Školní řád Mateřské školy U plavecké školy upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.
- 1.2 Školní řád je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, vyhláškou č. 14/2005Sb., v platném znění, Listinou základních práv a svobod, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 500/2004 Sb., a dalšími právními normami v platných zněních souvisejících s procesy školy.
- 1.3 Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád.

## Čl. 2

### Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v naší mateřské škole

- 2.1 Úkolem předškolního vzdělávání je doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání má usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu. Důležitým úkolem je proto rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení, stejně tak učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané.

## Čl. 3

### Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Děti jsou přijímány na následující školní rok. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 3.2 Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví termín zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní na úřední desce, webových stránkách, nástěnkách MŠ.
- 3.3 Dítě je přijímáno na základě žádosti k přijetí, kterou zákonní zástupci ve stanoveném termínu zápisu odevzdají v Mateřské škole U plavecké haly (dále jen MŠ).
- 3.4 Žádost k přijetí je ke stažení na webových stránkách školy.
- 3.5 Žádost musí být řádně vyplněná a potvrzená dětským lékařem. Ředitelka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo řádnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 3.6 K zápisu rodiče přinesou další potřebné dokumenty (rodný list dítěte, OP, aj.)
- 3.7 O přijetí dítěte do školy rozhoduje ředitelka.
- 3.8 V případě, že počet žádostí převyšuje počet volných míst, rozhoduje o přijetí ředitelka školy dle kritérií platných pro daný školní rok v souladu s příslušnými právními normami.

- 3.9 Po ukončení zápisu jsou zákonní zástupci přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání informováni na webových stránkách školy seznamem registračních čísel. Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání rodiče obdrží doporučeně poštovní službou.
- 3.10 Při zařazování do tříd je brán v úvahu zájem rodičů, skladba dětí ve třídě a především potřeby dítěte.
- 3.11 Na informativní schůzce, která se koná před zahájením školního roku v posledním týdnu srpna, jsou zákonní zástupci seznámeni se Školním řádem, s dokumenty k vyplnění a odevzdání vyplněných dokumentů (Vyřešení administrativy na schůzce před nástupem do školy velmi usnadní nástup dětí). Následující schůzka v říjnu seznámí účastníky se vzdělávacím programem školy.

## Čl. 4

### Nástup do mateřské školy

- 4.1 Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy.
- 4.2 Každé dítě je přijato se 3 měsíční zkušební dobou k ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám a nárokům Školního vzdělávacího programu.
- 4.3 Adaptační plán – při adaptaci dítěte se rodič po domluvě s učitelkami může včlenit do společných činností. Doba adaptace závisí na dohodě s učitelkami na třídě a potřeb dítěte.
- 4.4 Rodiče dětí přijatých s odkladem školní docházky odevzdají rozhodnutí o odkladu školní docházky, o kterém rozhodl příslušný ředitel základní školy.
- 4.5 Všechny potřebné dokumenty o dítěti je nutné pravdivě vyplnit a odevzdat třídním učitelkám nejpozději před nástupem dítěte. Dojde-li v průběhu docházky ke změnám, jsou rodiče do 5 dnů povinni tyto změny nahlásit třídním učitelkám.
- 4.6 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

## Čl. 5

### Docházka a omlouvání dětí s režimem povinného předškolního vzdělávání

- 5.1 Docházka má formu pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- 5.2 Individuální vzdělávání je další formou povinného předškolního vzdělávání, pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- 5.2.1 Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- 5.2.2 Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání.

- 5.2.3 Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno dle ŠVP PV.
- 5.2.4 Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v úterý v posledním týdnu listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první úterý měsíce prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod.
- 5.2.5 Ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (např. didaktické hry, pracovní listy).
- 5.2.6 Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 5.3 Omlouvání z povinného předškolního vzdělávání. Jedná-li se o neočekávanou událost (nemoc, rodinné důvody apod.), je nutné oznámit telefonicky třídní učitelce, nejpozději do 8 hodin. Pokud nebude dítě omluvené, propadá mu zaplacené stravné. Následující dny absence již pouze písemnou formou a nejdéle do 3 dnů. Omluvu zajistit emailem třídní učitelce a následně je nutné zapsat omluvu do Omluvného listu dítěte ve své třídě.
- 5.4 Pozdní příchody je nutné oznámit nejpozději do 8 hodin daného dne třídní učitelce.
- 5.5 Uvolňování z povinného předškolního vzdělávání. Jedná se o očekávanou událost (dovolená, zotavovna, lázně apod.) V tomto případě je nezbytné vyplnit „ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ DÍTĚTE Z POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ“ a předat třídní učitelce. Ta následně předá vedení školy. Pokud vedení školy do 5-ti pracovních dnů ode dne podání žádosti o uvolnění nekontaktuje zákonného zástupce, považujte žádost za kladně vyřízenou. (Žádost je ke stažení na webových stránkách školy nebo u třídních učitelek.

## Čl. 6

### Docházka a omlouvání dětí s běžným režimem vzdělávání

- 6.1 Děti jsou přijímány denně do 8 hodin.
- 6.2 S ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v mateřské škole zbytečně dlouho. Přestože se snažíme vytvářet dětem co nejlepší podmínky, hlavní těžiště výchovy zůstává na rodině.
- 6.3 Omlouvání dítěte je nutné až po nepřítomnosti delší 3 dnů.
- 6.4 Omlouvání je možné formou písemně (email), telefonicky, nebo osobně třídní učitelce.
- 6.5 Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit písemně třídní učitelce (dopisem, elektronickou poštou). Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ.

## Čl. 7

### Ukončení docházky

- 7.1 Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:
- V průběhu zkušební doby a to na základě doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
  - Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- c) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a školské služby nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- d) Zákonný zástupce (a jím pověřené osoby) závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- e) Dohodou mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelkou školy o ukončení na vlastní žádost rodičů podanou písemně (změna trvalého bydliště, aj.).
- f) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

## Čl. 8

### Práva dětí

Děti mají právo:

- a) děti mají právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- b) dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávání, přijímání, rozšiřování informací, myšlenek všeho druhu,
- c) na informace o jejich výsledcích, formou dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie,
- d) svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne nebo hry,
- e) svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních činnostech,
- f) svobodně se, v rámci slušného chování, vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga,
- g) děti mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku),
- h) děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ
- i) na volný čas a hru a na setkávání se s jinými dětmi a lidmi,
- j) na ochranu před prací, která ohrožuje jeho zdraví a vývoj,
- k) užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství,
- l) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- m) být respektováno jako jedinec, jako individualita, která tvoří vlastní život.

## Čl. 9

### Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a poradenskou pomoc (tzv. konzultační hodiny)
- c) po dohodě s učitelkou být přítomni činností ve třídě,
- d) přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy,
- e) zapojit se do práce Sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- f) mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- g) mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou).

## Čl. 10

### Práva pedagogů a zaměstnanců školy

10.1 Všichni zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

10.2 Pedagog má právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## Čl. 11

### Povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 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,
- g) pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

## Čl. 12

### Povinnosti zákonných zástupců, jimi pověřených osob

- 12.1 Rodiče i pověřené osoby jsou povinni dodržovat Školní řád.
- 12.2 Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- 12.3 U nových dětí dodržovat adaptační program, pokud byl dojednán.
- 12.4 Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání, dle daných pravidel.
- 12.5 Respektovat provozní dobu a organizační chod školy.
- 12.6 Rodiče dítěte, které absolvovalo zápis do ZŠ a lze předpokládat, že bude na základě vlastní žádosti nebo na doporučení odborného pracoviště (např. psycholog, pediatr) dítěti navržen odklad školní docházky, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit ředitelce MŠ. Tato informace je nezbytná s ohledem na termín zápisu a případné udržení volného místa v mateřské škole.
- 12.7 Na vyzvání ředitelky školy, nebo třídního učitele, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 12.8 Hradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu dle platných předpisů a směrnicí o úplatě za vzdělávání, taktéž hradit poplatky za stravné dítěte.
- 12.9 Při formě individuálního vzdělávání se s dítětem dostavit na ověření jeho úrovně osvojování očekávaných kompetencí.

## Čl. 13

### Pravidla hodnocení dětí

- 13.1 Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. U předškolních dětí jsou písemně zaznamenávány pokroky v jednotlivých oblastech vývoje a to 2x v aktuálním školním roce. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu.
- 13.2 Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván Plán pedagogické podpory. Je to pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem, popř. pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení Plánu pedagogické podpory mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem, případně s využitím podpůrných opatření. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## Čl. 14

### Provoz a organizace mateřské školy

- 14.1 Provoz mateřské školy 6:00 – 16:30 hodin.
- 14.2 Příchod dětí do mateřské školy nejpozději do 8:00 hodin.
- 14.3 Informace k systému scházení a rozcházení dětí je vždy znázorněn na vstupních dveřích do mateřské školy tabulkami „Kde jsme“. Doporučujeme sledovat. Děti jsou na svých třídách v čase od 7:00 – 15:00, 15:30 hodin. Ve zbývajícím čase jsou na určených třídách.
- 14.4 Pozdní příchody po 8 hodině je nutné domluvit s třídní učitelkou, a to nejpozději do 8 hodin dne pozdního příchodu. Neoznámený pozdní příchod není tolerován a dítě nebude přijato do mateřské školy s ohledem na uzavření docházky a předání informací počtu dětí školní jídelně. Dítě s pozdějším příchodem je nutné předat do třídy paní učitelce.
- 14.5 Narušování provozu školy pozdními příchody a znemožnění včasného zabezpečení budovy i areálu školy je evidováno a považováno za porušování školního řádu. V opakovaných případech ředitelka školy postupuje dle platných právních předpisů a ukončí docházku dítěte.
- 14.6 Rodiče mají možnost, po předběžné dohodě s třídními učitelkami, kdykoliv během dne dítě vyzvednout a to s ohledem na organizaci dne a tím nenarušit pobyt a činnosti ostatním dětem.
- 14.7 V případě nevyzvednutí dítěte v odpoledních hodinách nejpozději do 16:30 hodin učitelka kontaktuje rodiče i pověřené osoby. V případě, že se nikomu nedovolá, bude učitelka kontaktovat Policii ČR.
- 14.8 V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po ukončení provozní doby školy.
- 14.9 Budova je otevřena v čase příchodu dětí a odcházení dětí odpoledne. V ostatním čase je budova i areál školy uzamčen a není povolen vstup cizím osobám, pokud nejsou předem ohlášeny u ředitelky školy.

- 14.10 Zadní brána pro zásobování a odvoz odpadu je otevírána vedoucí školní jídelny pouze na zvukový signál u brány. Zadní brána neslouží veřejnosti pro vstup do areálu, zde je vstup zakázán.
- 14.11 K organizaci basketu: dítě, které není v daný den ve škole a chce se zúčastnit basketu, musí rodiče předat přímo trenérovi na basketu.
- 14.12 Veškeré informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy a případně i elektronickou komunikací. Doporučujeme rodičům sledovat tyto informace. Učitelky poskytují informace pouze upřesňujícího charakteru.
- 14.13 Organizace školy je dle potřeb upravována během školního roku.

## Čl. 15

### Uzavření mateřské školy

- 15.1 Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu na dobu 6 týdnů. Rozsah přerušení oznámí ředitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ po dohodě se zřizovatelem. Dále se MŠ uzavírá o vánočních prázdninách. V souladu s platnými právními normami, nezajišťuje MŠ náhradní docházku dětí po dobu uzavření mateřské školy.
- 15.2 Letní provoz 6:00 – 16:00 hodin a je omezen na jednu až dvě třídy.
- 15.3 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odst. 14.1 Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## Čl. 16

### Stravování dětí v mateřské škole

- 16.1 Každé dítě má nárok na odebrání jednoho hlavního jídla (oběd) a doplňkového jídla (přesnídávka a svačina) denně. Stravování se uskutečňuje v době pobytu dětí v mateřské škole, proto nebude brán zřetel na výjimečné dřívější odchody dětí (po obědě) a nebude jim z hygienických důvodů vydávána svačina dříve. Z hygienických důvodů se žádné potraviny nevydávají k odnášení z MŠ. Pokud se dítě nedostaví do MŠ, tak se mu stravné eviduje jako nepřítomen.
- 16.2 Do MŠ je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin a tekutin, zejména vlastních svačin.
- 16.3 Je-li dítě přítomno v MŠ, vždy se stravuje.
- 16.4 V žádném případě nelze přinášet vlastní jídlo z domova do MŠ, toto platí i při dietě či speciální stravě i při oslavách narozenin dětí.

## Čl. 17

### Placení stravného

- 17.1 Poplatky za stravné se hradí na účet školy, inkasem nebo v hotovosti. Platby v hotovosti budou přijaty pouze za podmínek předem připravené přesné částky platícího. Peníze na účtu mateřské školy musí být vždy v určeném termínu. Z platby musí být jasné jméno „DÍTĚTE“, název třídy, pro dohledání platby na účtu školy. Pokud nebude zřejmé, že je platba provedena, nemůže být přijato do MŠ. Pokud bude částka nepřesná a neidentifikovatelná, zasílá se zpět a není



respektována. Způsob placení je možné změnit pouze písemně „Přihláška ke stravování“ (ke stažení na webu nebo u třídních učitelek) na celý měsíc v předcházejícím měsíci a to nejpozději do 25. dne kalendářního předcházejícího měsíce.

17.2 Po dohodě s ředitelkou školy, lze platit sníženou sazbu pro děti, které pravidelně (po celý měsíc) odcházejí po obědě nebo před obědem. V této snížené sazbě není započítána odpolední svačina případně oběd. Režim stravování je možné změnit pouze písemně „Přihláška ke stravování“ (ke stažení na webu nebo u třídních učitelek) na celý měsíc v předcházejícím měsíci a to nejpozději do 25. dne kalendářního předcházejícího měsíce.

17.3 Cena stravného je závislá na výši cen potravin a je možná změna jeho výše v průběhu školního roku.

## Čl. 18

### Úplata za vzdělávání v mateřské škole

18.1 V souladu s ustanovením zákona č. 561/ 2004 Sb., a vyhlášky o předškolním vzdělávání, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení.

18.2 V letních měsících ředitelka stanoví adekvátní výši úplaty, která bude zveřejněna dva měsíce předem.

18.3 Úplata za předškolní vzdělávání je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu školy. Platí se, stejně jako stravné, bezhotovostně na účet školy. Opakovaně neuhrazení této platby je považováno za závažné porušování provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem k ukončení docházky dítěte.

18.4 Poplatky za úplatu se platí společně se stravným a ve stejném režimu.

18.5 Podrobné informace k úplatě za vzdělávání obsahuje vnitřní předpis (viz. nástěnky a webové stránky školy).

## Čl. 19

### Platby za akce

19.1 Ve výjimečných případech budeme požadovat zaplacení akce školy. Akce financuje MŠ, aby umožnila zúčastnit se vzdělávacích akcí i dětem ze sociálně znevýhodněných rodin a neporušila práva dětí na rovnost přístupu ke vzdělávání.

19.2 Akce v mateřské škole se hradí v den konání akce od 6 – 8 hodin u vedoucí školní jídelny (pokladník). Je nutné mít připravenou přesnou částku, předejdete nepříjemnému zdržení.

19.3 Akci mimo školu je možné zaplatit hotově v určený den a čas přesnou částkou, nebo převodem na účet školy, tak aby byly peníze v den výběru na účtu. Zaplacení akce v daném termínu je vnímána jako přihláška na akci. Pokud není zaplacená do určeného data výběru, je považováno, že nemáte zájem a dítěti nebude zajištěna účast na akci mimo školu.

## Čl. 20

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí

20.1 Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání vykonává právnická osoba vykonávající činnost v MŠ dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 20.2 V souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání jsou pedagogické pracovnice pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Pověření“, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- 20.3 Rodiče vyplní formulář POVĚŘENÍ, který se týká pověření dalších osob k vyzvedávání dítěte z mateřské školy i v případě náhlého onemocnění a lehkého poranění. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě tohoto písemného pověření. V případě, že soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je učitelka povinna předat dítě kterémukoliv z rodičů dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy.
- 20.4 Docházka do MŠ – rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce. Rodiče i pověřené osoby jsou povinny dítě předat tak, aby umožnili školnici v 8:00 hodin uzavřít a zabezpečit budovu i školní zahradu. V 8.00 hodin se branka při vstupu na pozemek i budova MŠ zamyká. Je nutné respektovat čas provozu a uzamykání mateřské školy. Neumožnění uzamčení objektu v určený čas narušuje organizaci školy a je považováno za porušování školního řádu
- 20.5 Je nepřipustné, aby dítě docházelo do mateřské školy samotné.
- 20.6 Rodiče jsou vždy při odchodu dítěte povinni toto oznámit učitelce, aby měla přehled o odchodu dítěte.
- 20.7 Rodiče i pověřené osoby jsou povinni dítě předat a vyzvednout tak, aby umožnili uzamknout a zabezpečit školu i školní zahradu.
- 20.8 Během provozu je celý objekt školy i budova z bezpečnostních důvodů uzamčena vždy od 8:00 – 12:30 hod. a od 13:00 – 15:00 hod.
- 20.9 Při odchodu dítěte se zákonným zástupcem musí dítě neprodleně opustit areál školy a nezdržovat se na školní zahradě. Zahrada je určena jen pro děti za dohledu učitelek.
- 20.10 Do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.
- 20.11 Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole. Učitelky nesmí dětem podávat léky ani vitamíny a vitamínové přípravky. Tyto zásady platí také při pobytech v přírodě, pořádaných mateřskou školou
- 20.12 Rodiče jsou povinni oznámit učitelce každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění v rodině i v blízkém okolí.
- 20.13 Informovat učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jeho chování, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdraví ostatních dětí. Učitelka může rozhodnout, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.
- 20.14 Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena. Rodiče jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ. V případě nezastižení rodiče budou následně kontaktovány pověřené osoby. Z tohoto důvodu je nutné, aby byl vždy aktuální telefonický kontakt na rodiče i pověřené osoby. Pokud nebude možnost zkontaktování s rodiči i pověřenými osobami nebo si rodiče odmítnou neprodleně nemocné dítě vyzvednout, bude dítě odvezeno záchrannou službou do nemocnice. V tomto případě doprovod pedagogickým personálem bude zajištěn pouze, pokud to dovolí organizační okolnosti. Tyto zásady platí také při ozdravných pobytech, pořádaných mateřskou školou.
- 20.15 Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům, případně při nezastižení rodičů pověřené osobě. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/ 2005 Sb., v platném znění. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc. Postup v těchto případech upravuje vnitřní směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví a zaměstnanců a dle traumatologického plánu.
- 20.16 Učitelka je zcela kompetentní k vyloučení dítěte z výletu, akcí mimo areál školy, pobytů v přírodě z důvodu zajištění bezpečnosti vyloučeného dítěte i ostatních dětí.
- 20.17 Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory, ne pantofle, náhradní oblečení včetně spodního prádla. Doporučujeme děti vybavit vhodným, dostačujícím a prokazatelně

poznatelným oblečením a obuví. Oblečení a obuv přizpůsobovat ročnímu období. Další po dohodě s třídními učitelkami.

- 20.18 MŠ nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Žádáme, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné a zdraví ohrožující předměty, zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít ke zranění, poškození či ztrátě. Vzhledem k špatným zkušenostem z předcházejícího období je zakázáno nosit hračky a různé předměty z domova do MŠ. Pouze plyšová hračka je výjimkou. Plně v kompetenci učitelek je možnost vyhlášení Dne hraček a pouze v tomto dni je možné donést hračku z domova. MŠ nezodpovídá za hračky, které si děti donesou z domova.
- 20.19 Před letními prázdninami, nejpozději poslední pracovní den v červnu, rodiče odnesou všechny věci dítěte domů. V letních měsících je upraven provoz i organizace vzdělávání a děti se přesouvají do jiných šaten a tříd, tudíž by mohlo dojít ke ztrátě věcí. Pokud tak rodiče neučiní, za případnou ztrátu MŠ neručí.
- 20.20 Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření i kouření elektronických cigaret.
- 20.21 Děti jsou při nástupu do MŠ i během celého školního roku seznamovány v rámci vzdělávacích aktivit s pravidly bezpečnosti. Tato opatření se týká vnitřních pravidel třídy (školy) a také možných nebezpečí, které mohou děti ohrozit mimo MŠ.
- 20.22 Podle zákona o rodině v platném znění, je rodič povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je tedy i povinen sledovat výskyt vší a při zaznamenání výskytu vší neodkladně zajistit léčbu – odvšivení dítěte. K odvšivení může použít pouze k tomuto účelu určené přípravky či prostředky a musí dodržet jejich návod k použití. Diagnostikovat a léčit tuto „nemoc“ mohou pouze rodiče popř. lékaři, nikoliv učitelky. Je nutné při zaznamenání výskytu vší u svého dítěte vždy informovat MŠ, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni rodiče ostatních dětí. Jinak zde hrozí riziko opětovného přenosu na jejich již odvšivené dítě. Zároveň není možné dítě s výskytem vší posílat do dětského kolektivu. Spoléháme na svědomitost a odpovědnost rodičů. V případě oznámeného nebo hrozícího výskytu vší v kolektivu dětí bude MŠ o tomto nebezpečí rodiče neprodleně informovat a požadovat po rodičích podepsané čestné prohlášení, že svému dítěti prohlédli hlavu dle pokynů a posílají dítě do kolektivu dětí školy nezavšivené tj. zdravé bez infekčního onemocnění.
- 20.23 Je zákaz vodit do objektu mateřské školy zvířata. Psa je možné uvázat před objektem školy pouze tak, aby neohrožoval a neomezoval vstup na pozemek školy.
- 20.24 Na základě předcházejících zkušeností byl vydán zákaz opouštění budovy školy okny.

## Čl. 21

### Ochrana majetku

- 21.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání: Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování. V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava a náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 21.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ:  
Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## Čl. 22

### Osobní komunikace rodičů s ředitelkou školy a pedagogy

- 22.1 Schůzky a rozhovory s ředitelkou školy v úředních hodinách pondělí od 12 – 13 hodin. Mimo úřední hodiny doporučujeme předem dohodnout.
- 22.2 Rozhovory s učitelkami o dětech pouze v konzultačních hodinách. Při předávání dětí mohou učitelky vyslechnout nebo poskytnout pouze nutné a rychlé informace týkající se daného dne. Odpovídají za bezpečnost dětí a nesmí poskytovat rozhovory a současně zajistit bezpečnost dětí. Konzultační hodiny lze dohodnout dle rozpisů na nástěnkách.

## Čl. 23

### Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

- 23.1 Všechny děti a paní učitelky jsou povinny zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality
- 23.2. Při jejich výskytu jsou paní učitelky povinny okamžitě informovat vedení školy.
- 23.3 Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- 23.4 Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo vedení školy.
- 23.5 Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- 23.6 Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.
- 23.7 Průběžně se zaměřujeme na oblast prevence sociálně patologických jevů v MŠ, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo školu.
- 23.8 Prevence vychází ze zásad podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí nežádoucích jevů.
- 23.9 Zaměřujeme se u dětí na rozvoj těchto kompetencí:
  - a) Podpora sebedůvěry, samostatnosti a sebejistoty,
  - b) Podpora pohybových aktivit,
  - c) Vnímavý a otevřený vztah k okolnímu světu
  - d) Schopnost kriticky myslet a rozhodovat se
  - e) Nést za svoji volbu odpovědnost a poznávat její důsledky
  - f) Seberozvíjení
  - g) Motivace k aktivnímu poznání a prožitkům
  - h) Dovednosti k osvojování zdravého životního stylu
  - i) Respektovat rozdílnosti
  - j) Umět řešit konflikty
  - k) Utváření pravidel s učitelkou
- 23.10 Vzdělávání doplňujeme metodou Komunitní kruh, v kterém se řeší, mimo jiné, také preventivní témata.

## Čl. 24

### Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mladších 3 let

- 24.1 Inkluzivní vzdělávání zdůrazňuje myšlenku rovnoprávného vzdělávání - neoddělují se děti se SVP od dětí bez nich. V jedné třídě se tak spolu vzdělávají děti zdravotně postižené, nadané, děti cizinců, děti jiného etnika i většinové společnosti.
- 24.2 Podpůrná opatření obecně: Dle novely školského zákona § 16 je dítě se SVP osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (dále PO), tzn. nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. PO se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. PO 1. stupně uplatňuje MŠ nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ) na základě plánu pedagogické podpory (dále PLPP). PO 2. - 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění PO do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
- 24.3 Podpůrná opatření prvního stupně.
- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
  - Pedagogický pracovník mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
  - Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- 24.4 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
  - Ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
  - Ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníky průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.
- 24.5 Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti. Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení. V takovém případě počítá § 16 odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.
- 24.6 Vzdělávání dětí nadaných MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

- 24.7 MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- 24.8 Vzdělávání dětí mladších tří let: MŠ nemá optimální podmínky pro vzdělávání dětí mladších tří let. Tudíž MŠ přijímá děti mladších tří let pouze na adaptační systém a bez doprovodu rodičů se mohou v mateřské škole samostatně vzdělávat, až dovrší 3 let. Jedná se o děti přijaté od začátku školního roku, které dovrší tří let nejpozději do konce října.

## Čl. 25

### Závěrečná ustanovení

#### **Závěrečná ustanovení**

##### 25.1 Závaznost směrnice:

Tento předpis je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy U plavecké haly, Ústí nad Labem, Na Spálence 1022/27, příspěvkové organizace

##### 25.2 Zrušovací ustanovení:

Nabytím účinnosti tohoto předpisu se ruší směrnice č. 6/2016 Školní řád zpracovaný ředitelkou školy s účinností od 1. 9. 2016

##### 25.3 Účinnost

Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017

##### 25.4 Příloha

Příloha 0

##### 25.5 Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitelka nebo zástupkyně ředitelky

##### 25.6 Rozdělovník:

Směrnici obdrží:

- Ředitelna
- Ostatní zaměstnanci online na Cloudovém účtu školy
- Webové stránky školy
- Nástěnky ve vestibulech
- Úřední deska školy

V Ústí nad Labem, dne 29. srpna 2017

Zpracovala: Mgr. Ivana Španielová,  
ředitelka Mateřské školy U plavecké haly,  
Ústí nad Labem, Na Spálence 1022/ 27,  
příspěvková organizace