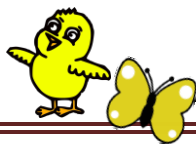


# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:ZŠMŠRAD/MŠ/23/	Skartační znak - A10
Vypracovala:	Irena Obleserová, zástupce ředitele pro MŠ
Schválila:	Mgr. Barbora Křížová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Radostice.



## **O b s a h**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
7. Vzdělávání dětí nadaných

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

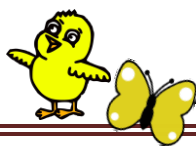
8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
12. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
13. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
14. 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

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

15. Přijetí dítěte ke vzdělávacímu procesu v mateřské škole
16. Ukončení vzdělávání dítěte

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí



## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

## **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
24. Zabezpečení budovy MŠ

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

27. Povinná předškolní docházka
28. Individuální vzdělávání

## **IX. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

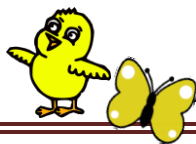
29. Práva pedagogických pracovníků
30. Povinnosti pedagogických pracovníků

## **X. DISTANČNÍ VÝUKA**

31. Okolnosti a podmínky distanční výuky

## **XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

32. Účinnost a platnost školního řádu
33. Změny a dodatky školního řádu
34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí se školním řádem



Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Radostice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace 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 upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

## 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“)

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

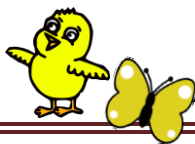
##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

##### 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

##### 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,



- d) na uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku...) a respektování individuality každého jedince,
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole,
- f) na poskytnutí dostatečné doby adaptace,
- g) na poskytování základních hygienických potřeb,
- h) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy,
- i) na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy individuálně vzděláváno integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám tohoto dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuální adaptační režim, a to po domluvě zákonných zástupců a třídní učitelky.

2.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

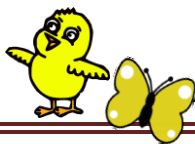
3.1 Dodržovat pravidla dohodnutá pro chování ve třídě, na školní zahradě a při pobytu venku.

3.2 Respektovat zaměstnance mateřské školy.

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

4.1 Zákonní zástupci dětí ( rodiče, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé ) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- e) na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, za vzdělávání apod.



- 4.2 Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 4.3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- 4.4 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

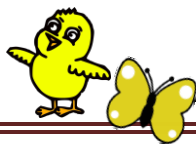
## **5. Povinnosti zákonných zástupců**

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 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) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- e) nahlásit mateřské škole každou změnu osobních údajů dítěte nebo zákonných zástupců, podle § 28 odst.2 školského zákona,
- f) včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole,
- g) řídit se školním řádem a režimem MŠ,
- h) zajistit, aby dítě docházelo do MŠ v souladu s určenou délkou provozu,
- i) zajistit, aby děti nevnášely do MŠ nebezpečné předměty a látky (šperky, korálky, přívěsky a další drobné předměty),
- j) dodržovat pravidla slušného chování vůči všem zaměstnancům školy,
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných



zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 6. **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### 6.1 Podpůrná opatření 1. Stupně

Ředitelka 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).

### 6.2 Podpůrná opatření 2. až 5. Stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

6.3 Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

6.4. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

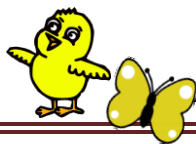
### 6.3 Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování

Podpůrných opatření nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, pokud je z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba.

## 7. **Vzdělávání dětí nadaných**

7.1 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k maximálnímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

7.2 Za mimořádně nadané dítě se považuje především dítě, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.



## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

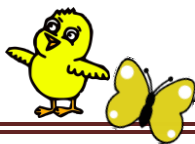
#### **8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy a zároveň stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. (prostřednictvím přihlášky ke školnímu stravování). Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole stravovalo vždy.
- 8.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 8.3 Změnu stravovacího režimu v případě potravinových alergií je potřeba doložit lékařským doporučením.

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

- 9.1 Zákonní zástupci (nebo jejich pověřeni zástupci) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 9.2 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. Nelze odvést dítě ze třídy nebo ze zahrady bez osobního kontaktu s pedagogickým pracovníkem mateřské školy.
- 9.3 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.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo osobě pověřené na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 9.5 Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (uzavření MŠ), příslušný pedagogický pracovník:  
-se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,  
-informuje telefonicky ředitelku školy,





-ředitelka školy a pedagogický pracovník se řídí zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů - obrátí se na obecní úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči nebo na OSPOD.

9.6 V případě, že zákonný zástupce nebo pověřená osoba dorazí indisponovaný, obrátí se pedagogický pracovník na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, která provede dechovou zkoušku.

9.7 Pokud jeden ze zákonných zástupců sdělí škole, že si nepřeje, aby jeho bývalý partner dítě vyzvedával, musí rozsudek o svěření dítěte do péče předložit škole.

9.8 Pokud mateřská škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, rodič nebo jím pověřená osoba od svého příchodu na akci zodpovídá za své dítě.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

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

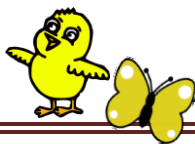
10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v prostorách mateřské školy a na webových stránkách školy.

10.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a pro jejich vyzvedávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činností ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

10.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor – konzultační hodinu, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

10.4 Třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, jsou svolávány dvakrát ročně ( na začátku šk. roku pro všechny rodiče dětí, v průběhu šk. roku pro rodiče dětí s povinnou školní docházkou).

10.5 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.



10.6 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte, návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou zákonní zástupci ředitelce školy, stížnosti a oznámení k práci MŠ se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

11.1 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, písemným upozorněním umístěným v šatnách mateřské školy, v aplikaci školního systému a na webových stránkách školy.

11.2 Mateřská škola nabízí zájmové kroužky a nadstandardní aktivity.

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

12.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a dobu nepřítomnosti dítěte mateřské škole a to buď osobně nebo v aplikaci školního systému.

12.2 Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti při povinném předškolním vzdělávání: Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to v aplikaci školního systému, případně telefonicky či osobně s následným doložením písemné omluvenky.

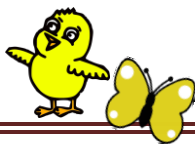
12.3 Jestliže dojde k opakované řádně neomluvené absenci povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí ( Zákon č. 359/1999 Sb.).

12.4 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky na tel. čísla:

- Třída Motýlci: 606 062 293,
- Třída Kuřátka: 725 729 593.

12.5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

12.6 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte, po vyléčení a návratu do mateřské školy donesou zákonní zástupci lékařské potvrzení, které zaručuje uzdravení dítěte.



- 12.7 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o výskytu vši u svého dítěte a zaručují, že dítě nastoupí do mateřské školy od všivené.
- 12.8 Mateřská škola informuje telefonicky rodiče při příznacích začínající nemoci dítěte.
- 12.9 Povinností pedagogických pracovníků není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví-§9 odst. 4 písm. B) zákona č. 20/1966 Sb., o péči zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů např. při bezprostředním ohrožení života (alergická reakce) nebo podání léků nezbytných z hlediska zdraví. Je-li škola informována o tom, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání, škola:
- projedná otázku onemocnění dítěte se zákonnými zástupci,
  - vyzve je k předložení odborného vyjádření lékaře,
  - zajistí jejich písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany školy,
  - proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění a o náležitě péči.
- 12.10 Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít děti s projevy infekčního onemocnění.

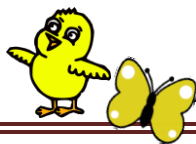
### **13. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

- 13.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole.
- 13.2 Úhrada úplaty za školní stravování - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za školní stravování podmínky stanovené ve směrnici o úplatě ve školním stravování.

### **14. 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 školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.



### ČL. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 15. Přijetí dítěte ke vzdělávacímu procesu v mateřské škole

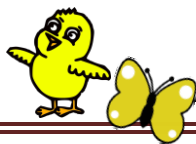
- a) Předškolní vzdělávání je pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Mateřská škola se naplňuje do počtu 34 dětí.
- b) Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16. května).

- c) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

-žádost zákonného zástupce dítěte o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,  
-lékařské potvrzení o pravidelném očkování dítěte, případně potvrzení o kontraindikaci očkování u daného dítěte

Dokumenty jsou k vyzvednutí v mateřské škole nebo ke stažení na webových stránkách školy.

- d) O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy podle stanovených kritérií pro přijetí a rodiče jsou do 30 dnů od podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání informováni o výsledku správního řízení.
- e) Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nepřesáhne 3 měsíce.
- f) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- g) O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření SPC, PPP nebo praktického lékaře pro děti a dorost.
- h) 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.
- i) 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
- j) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to kapacita školy dovolí.



- k) Kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy upřesňuje dodatek tohoto školního řádu.
- l) Podmínkou pro přijetí dítěte mladšího 3 let je hygienická soběstačnost při nástupu do MŠ ( s možností dopomoci pedagoga či školního asistenta).

## **16. Ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

### 16.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.4 tohoto školního řádu.

### 16.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

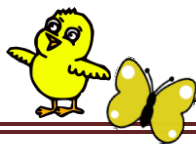
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

### 16.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

### 16.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

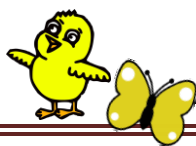


## ČL. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin.
- 17.2 Rodiče mohou děti přivádět do mateřské školy do 8:15 hodin, děti plnící povinnou předškolní docházku do 8:00 hodin. Po obědě rodiče vyzvedávají děti v čase 12:00 až 12:15 hodin. Odpoledne rodiče vyzvedávají děti v čase 14:30 – 16:30 hodin. Mimo dobu přivádění nebo vyzvedávání dětí je budova mateřské školy zamčená.
- 17.3 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem.
- 17.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoví odstavec 15.2.
- 17.5 Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 17.6 Mateřská škola má dvě třídy se všeobecným zaměřením. Třídy jsou smíšené. V každé třídě se vzdělávají děti od 3 do 6 let.
- 17.7 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 předem.
- 17.8 Podmínky omezeného provozu mateřské školy  
Provoz mateřské školy bývá přerušen nebo omezen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem.
- 17.9 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



#### 17.10 Pravidla provozu v době letních prázdnin:

- a) Rodiče jsou během měsíce května informováni o možnosti přihlášení dítěte na prázdninový provoz, a to prostřednictvím aplikace školního systému.
- b) Přihlásit dítě rodiče mohou v termínu od 1.6. do 20.6. daného školního roku.
- c) Provoz mateřské školy je omezen na jednu třídu, max. počet přihlášených dětí je 20.
- d) Přihlášení dítěte je závazné a není možné dítě odhlásit z jiných než zdravotních důvodů dítěte.
- e) Úplata za docházku během letního provozu je 200 Kč/dítě (předškoláci neplatí).
- f) Úplata je splatná od 1.6. do 20.6. daného školního roku. Platba po termínu znamená storno přihlášení a místo je uvolněno dalšímu zájemci.
- g) Kritéria přijetí pro prázdninový provoz:
  - přednost mají děti obou pracujících rodičů,
  - přednost mají předškoláci, tedy děti plnící povinnou školní docházku,
  - přednost mají děti, které jsou na letní provoz dříve přihlášené.

#### 17.11 Pravidla provozu v době jarních prázdnin:

- a) V době jarních prázdnin není provoz MŠ omezen.
- b) Rodiče jsou měsíc před jarními prázdninami vyzváni k potvrzení docházky dítěte do MŠ v době jarních prázdnin, a to prostřednictvím aplikace školního systému.
- c) Přihlášení dítěte je závazné a není možné dítě odhlásit z jiných než zdravotních důvodů dítěte.

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

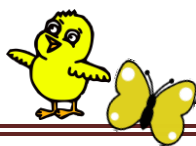
18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

-zahájení provozu – 6.30 – 7.00 třída Motýlci- všechny děti se postupně schází v této třídě, v 7.00 odchází paní učitelka a děti ze třídy Kuřátek do své třídy.

- ukončení provozu – v 16.15 paní učitelka a děti ze třídy Kuřátek přejdou do třídy Motýlků, do 16.30 se odtud děti postupně rozcházejí

**třída Motýlci** - učitelky : Irena Obleserová, Lucie Kupská

06.30 - 08.45	hry a činnosti podle volby dětí řízené činnosti hygiena
08.45 - 09.00	společná přesnídávka
09.00 - 09.30	skupinová práce s dětmi komunikativní kruh
09.30 - 11.30	příprava na pobyt venku pobyt venku



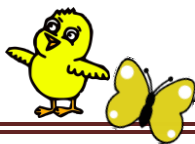
11.30 – 12.15	příprava na oběd hygiena oběd odchod dětí po obědě
12.15 - 14.00	příprava na odpočinek odpočinek, spánek (po klidné činnosti – poslechu pohádky, hudby je dětem s nižší potřebou spánku nabízena klidná činnost, této doby využíváme také k individuální práci s dětmi, děti, které usnou, nejsou buzeny)
14.00 - 14.30	hygiena průběžná odpolední svačina
14.30 - 16.30	hry a činnosti podle volby dětí řízená činnost rozcházení dětí

**třída Kuřátka** - učitelky : Lenka Urbanová, Miroslava Pešková  
- asistentka pedagoga: Mgr. Monika Kokoliová

07.00 - 08.45	hry a činnosti podle volby dětí řízené činnosti hygiena
08.45 - 09.00	společná přesnídávka
09.00 - 09.30	skupinová práce s dětmi komunikativní kruh
09.30 - 11.30	příprava na pobyt venku pobyt venku
11.30 – 12.15	příprava na oběd hygiena oběd odchod dětí po obědě
12.15 - 14.00	příprava na odpočinek odpočinek, spánek (po klidné činnosti – poslechu pohádky, hudby je dětem s nižší potřebou spánku nabízena klidná činnost, této doby využíváme také k individuální práci s dětmi, děti, které usnou, nejsou buzeny)
14.00 - 14.30	hygiena průběžná odpolední svačina
14.30 - 16.15	hry a činnosti podle volby dětí řízená činnost rozcházení dětí

18.2 Stanovený základní denní režim je flexibilní a může se přizpůsobit aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit případně výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.





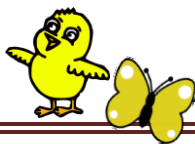
- 18.3 Režim dne respektuje věk dítěte, právo dítěte na vlastní spontánní aktivity. Je pružný zohledňuje náladu skupiny, počítá se změnami, které mohou nastat při zajišťování potřeb dětí.
- 18.4 Pokud je dítě přihlášeno k polodenní docházce, doporučujeme jej vyzvednout po obědě od 12.00 do 12.15 hodin.
- 18.5 Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů po celý den uzamčena, pouze v době přivádění nebo vyzvedávání dětí jsou pro rodiče v provozu čipové zámky na vchodových dveřích.
- 18.6 Pravidla pro vstup do MŠ Radostice**  
Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů přístupna pouze prostřednictvím bezpečnostních čipů.  
Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v MŠ Radostice a jsou jim zálohově zapůjčeny. Pokud čip bude v době vrácení nefunkční nebo ztracený, záloha se zákonnému zástupci nevrací.  
Čipy jsou používány v době: 6:30-8:15, 12:00-12:15, 14:30-16:30. Mimo tuto dobu, funguje zvonek u obou vchodů do MŠ, kdy je zapotřebí vyčkat na příchod pedagogického pracovníka.  
Ve zvláštních případech, např. při školních akcích, je veřejnosti zpřístupněn některý ze vchodů.
- 18.7 V době mimo stanovenou dobu přivádění nebo vyzvedávání musí rodiče zvonit na zvonek třídy, do které jejich dítě chodí. Po vstupu do budovy rodiče zkontrolují, zda se za nimi zavřely dveře. **Do budovy školy rodiče nesmí vpouštět cizí osoby!**
- 18.8 Pobyť venku  
Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je silný vítr, silný déšť, teplota nižší než -10°C.

## ČL. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### **19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- 19.1 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a směrnici o úplatě za stravování.
- 19.2 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 19.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.



- 19.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 6.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- 19.5 V případě náhlého onemocnění dítěte si rodiče mohou v době 11:00 – 11:30 hod vyzvednout oběd do vlastních nádob. Platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte.
- 19.6 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte pro potřeby školního stravování:
- a) Strava se odhláší do 14:00 hod. na následující den. V pondělí či po svátku se strava odhláší do 8 hodin ráno v daný den. Odhlášení stravy provádějí zákonní zástupci elektronicky přes aplikaci školního systému nebo telefonicky u vedoucí stravování.
  - b) Pokud dítě není ze stravy ani z MŠ odhlášeno, strava se mu po celou dobu nepřítomnosti započítává. (viz Směrnice o stravování)

## **20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

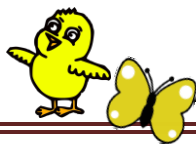
- 20.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- |               |   |
|---------------|---|
| 08.45 - 09.00 | podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu |
| 11.30 – 12.00 | oběd  |
| 14.00 – 14.30 | podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu     |
- 20.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici vodu a nápoje (čaje, ovocné šťávy, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## **ČL. VI**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

- 21.1 Za bezpečnost dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost přizpůsobí pedagogický pracovník činnost danému prostoru



21.4 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21.5 O pobytu dítěte v mateřské škole se vede evidenční list, ve kterém jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o dítěti, včetně zdravotního stavu. Evidenční list je uložen a zabezpečen v ředitelně školy.

## **22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

22.1 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.

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

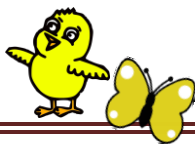
b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- zaměstnanci mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) 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 zaměstnanci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní 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

d) pracovní a výtvarné činnosti



- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka, pilka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogického pracovníka školy. Používají se nůžky a nože s kulatou špičkou.

### **23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 seznamovány s projevy a následky sociálně patologických jevů. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

### **24. Zabezpečení budovy mateřské školy**

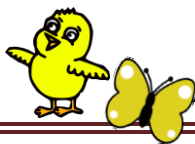
- 24.1 Budova mateřské školy je uzavřena a opatřena bezpečnostními vstupy se čtečkami čipů. Budova mateřské školy má zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 22.2 V budově a areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

## **ČL. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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



25.2 Po domluvě zákonného zástupce dítěte a pedagoga mateřské školy si může dítě přinést vlastní hračku. Za ztrátu nebo poškození osobní hračky, kterou si děti přinesou z domu, nenese mateřská škola odpovědnost.

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

26.1 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 zaměstnanci mateřské školy.

## **ČL. VIII**

### **PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

## **27. Povinná předškolní docházka**

27.1 Předškolní vzdělávání je povinné od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné předškolní docházky dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

27.2 Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., a to v pracovní dny 4 hodiny denně v čase od **8.00 do 12.00 hodin**.

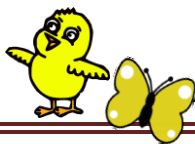
27.3 Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.

27.4 Omlouvat nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen nejpozději první den jeho nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo ve školní aplikaci.

27.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání dítěte se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona.

27.6 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání těmito způsoby, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení



je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem povinného předškolního vzdělávání dítěte.

## **28. Individuální vzdělávání**

28.1 Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění povinné předškolní docházky. 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.

28.2 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.

28.3 Zástupce ředitele pro mateřskou školu je povinen doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze ŠVP mateřské školy.

28.4 Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

28.5 Ředitelka školy stanoví termín ověření v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

28.6 Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

28.7 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

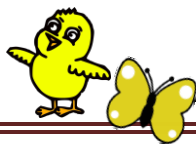
28.8 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst.2 písm. d).

## **ČL. IX**

### **PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

#### **29. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

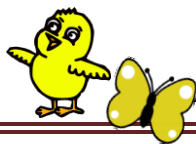


- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé 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, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **30. Povinnosti pedagogických pracovníků**

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) dodržovat psycho - hygienické podmínky pobytu dětí v mateřské škole (hygiena, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dodržování pitného režimu)
- e) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- f) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- g) zákonnému zástupci nezletilého dítěte předávat informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- h) při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole je pedagogický pracovník povinen bez zbytečného odkladu informovat zákonného zástupce dítěte,
- ch) v případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit dítěti první pomoc, v případě nutnosti přivolat záchrannou službu a bez zbytečného odkladu informovat zákonného zástupce dítěte.



## ČL. XI

### DISTANČNÍ VÝUKA

#### **31. Okolnosti a podmínky distanční výuky**

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v odst. 1 § 184 a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

31.1 Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184 a školského zákona je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem (více než 50% dětí není přítomno ve škole z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény).

31.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.

31.3 Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

31.4 Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

31.5 Způsob komunikace s dětmi a rodiči bude probíhat podle jejich volby těmito způsoby:

- e-mailová adresa,
- telefon,
- vyzvedávání vzdělávacích materiálů v MŠ (pouze v případě, kdy v domácnosti není žádná ICT technika nebo internet).

Rodiče si vyberou jednu formu komunikace, kterou budou využívat pro vzdělávání dětí.

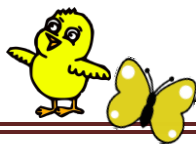
31.6 Způsob organizace:

- paní učitelky rozešlou začátkem týdne dětem vzdělávací nabídku (pracovní listy, básničky, písničky, výtvarné a pracovní náměty... ,
- rodiče si přijdou pro materiály přímo do MŠ (pouze v případě, kdy v domácnosti není žádná ICT technika nebo internet),
- rodiče budou v průběhu celého týdne posílat výsledky vzdělávání,
- jednou týdně se s každým dítětem spojí učitelky telefonicky.

31.7 Hodnocení výsledků:

- paní učitelky budou hodnotit výsledky vzdělávání průběžně,
- individuálně budou komunikovat s rodiči dětí (e-mail, telefon...),
- domlouvat se na dalším postupu vzdělávání.





## ČL. XII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### **32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2022 a nahrazuje školní řád z 1.9.2020.

### **33. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

34.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti

34.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

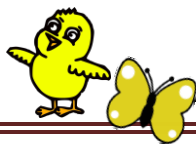
34.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídní schůzce na počátku školního roku. Školní řád je vyvěšený ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy.

34.4 Veškeré změny tohoto školního řádu budou prováděny písemně formou dodatků. O těchto změnách budou nejpozději do 15 dnů od jejich platnosti informováni zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci dětí.

34.5 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí.

-----  
Mgr. Barbora Křížová  
ředitelka školy

-----  
Irena Obleserová  
zástupce ředitele pro MŠ



Dodatek školního řádu -Kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy