ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CHOUSTNÍK
Choustník 3, 391 18 | +420 381 592 120 | skola@zschoustnik.cz
www.zschoustnik.cz | IČO: 47268034 | RED IZO: 600064638

Školní řád mateřské školy Choustník

Ředitelka školy:
Mgr. Marcela Hájek Rytířová
Zástupkyně ředitelky pro MŠ:
Pavla Dvořáková

Adresa MŠ (odloučené pracoviště ZŠ):
Mateřská škola Choustník
Choustník 16, 391 18 Choustník
Telefon: 381 592 121
e-mail: skolka@zschoustnik.cz
webové stránky: ***www.zschoustnik.cz***

Obsah:

1. **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
   1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
   1.2 Práva dětí
   1.3 Práva zákonných zástupců
   1.4 Povinnosti zákonných zástupců
   1.5 Práva a povinnosti pedagogů
   1.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. **Provoz mateřské školy**
3. **Přijímací řízení**
4. **Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci**
5. **Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**
   5.1 Individuální vzdělávání
   5.2 Vzdělávání v zahraniční škole
   5.3 Distanční vzdělávání
6. **Platby v mateřské škole**
   6.1 Školné
   6.2 Stravné
7. **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
8. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
   8.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
   8.2 Podávání léků v mateřské škole
   8.3 Bezpečnost dětí
9. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
10. **Zacházení s majetkem mateřské školy**
    10.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
    10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu
    v mateřské škole
11. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**
12. **Závěrečná ustanovení**
    12.1 Účinnost a platnost školního řádu
    12.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Ředitelka ZŠ a MŠ Choustník v souladu s §30 odst. 3 Zákona 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.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

- Listiny základních práv a svobod Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. předškolním vzdělávání
- Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Zákoníku práce
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- 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 základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte a mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákon v *§ 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců*

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni
- informovat učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte
  o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas
  s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek na začátku školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě
- pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog

1.5 Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

1.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

2. Provoz školy

Zřizovatelem školy je Obec Choustník, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci
s celodenním provozem.

Provoz mateřské školy je pondělí až pátek od 6:00 hodin do 16:15 hodin.
Omezení nebo přerušení provozu MŠ po dohodě se zřizovatelem

- V době vedlejších prázdnin nebo z organizačních důvodů při sníženém počtu dětí ve třídách (nemoc, karanténa apod.) může být provoz v jednotlivých třídách mateřské škole omezen.
- V době hlavních letních prázdnin bude termín uzavření MŠ stanoven po dohodě se zřizovatelem – přesný termín bude oznámen zákonným zástupcům nejpozději dva měsíce před uzavřením.
- V případě rozsáhlejších stavebních úprav, bude MŠ uzavřena po celou dobu hlavních prázdnin.
- Dle potřeby si zákonní zástupci mohou požádat o přijetí dítěte do náhradní mateřské školy – žádost přijetí podávají do určeného termínu přímo ve vybrané mateřské škole – rozhodnutí
  o přijetí je vydáváno ve správním řízení.
- V době hlavních prázdnin je stanovena jiná výše úplaty za předškolní vzdělávání.

Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky, a především potřeby dětí.

Při rozdělování dětí do tříd vychází mateřská škola z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci zástupkyně ředitelky pro MŠ za podpory pedagogických pracovníků.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

3. Přijímací řízení

Ředitel školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 15. března do 15. dubna. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, např. na webu, vývěsce školy, prostřednictvím místního tisku, obecního rozhlasu apod. Zápis se většinou koná v období jednoho dne.
Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- jméno (případně jména) a příjmení žadatele dítěte
- datum narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu)
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údaji o předchozím vzdělávání
- státním občanství
- údaji o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – nástěnka v šatně a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně
- začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná **v 8.00 hodin**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném předškolním vzdělávání)

Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- zákonný zástupce bezodkladně informuje mateřskou školu obvyklým způsobem – telefonicky nebo v aplikaci Školka v mobilu
- tato ustanovení se vztahují v případě nemoci dítěte

Úprava omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

- krátkodobá nepřítomnost (1-2 dny) – zákonný zástupce písemně požádá o uvolnění dítěte učitelku příslušné třídy a po souhlasu zapíše odůvodnění a nepřítomnost dítěte do aplikace Školka v mobilu
- nepřítomnost delší než 2 dny – zákonný zástupce s dostatečným předstihem požádá ředitelství školy písemně s odůvodněním nepřítomnosti.

5. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

5.1 Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:
Místo konání: Mateřská škola Choustník, Choustník 16

Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden.

Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

5.2 Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
Kontaktní adresa pro dotazy: ms@msmt.cz

5.3 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVPPV a TVP jednotlivých tříd mateřské školy pro dané období.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky nebo v tištěné podobě po individuální domluvě s rodičem.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem: elektronicky na určený email dané třídy, osobním odevzdáním v MŠ do uvedeného termínu po individuální domluvě s rodiči předání pedagogovi.

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče třídními pedagogy pravidelně 1x týdně informováni na webových stránkách své třídy.

Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:

- telefonicky
- elektronicky

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat:

- telefonicky
- písemnou formou
- elektronicky na uvedené emailové adrese

Ředitelství školy a pedagogové jednotlivých tříd jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoliv vzdělávacích obtížích.

6. Platby v mateřské škole

6.1 Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně**.**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.

Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitele školy „Úplata za vzdělávání a školské služby". Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k **15. daného měsíce**, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

6.2 Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí **vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitele školy „O školním a závodním stravování".**
Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.

První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte si může rodič jídlo vyzvednout do nosiče v kuchyni ZŠ v době od 11:30 do 12:30 hodin.

Placení stravného je potřeba provést vždy do 15. dne v měsíci.

Platí se vždy dopředu, přeplatky jsou vraceny následující měsíc formou odečtu od plného stravného.

Je možno platit rovněž trvalým příkazem. V tomto případě musí být částka převedena na účet stravného příslušné školy.

Platba je na následující měsíc.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Odhlašování je nutné provést den předem do 13 hodin.
Dopolední i odpolední svačinu lze odhlásit taktéž den předem do 13 hodin.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj.

Alergeny ve školním stravování.
Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergeny na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Mateřská škola může v případě požadavků ze strany rodičovské veřejnosti rozhodnout, zda bude na základě posouzení svých personálních a materiálních podmínek připravovat dietní stravu pro své strávníky, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu v souladu s Vyhláškou č.107/2005 v novelizovaném znění.
Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku potravinu, a nejedná se o dietní stravování v souladu s výše uvedenou vyhláškou, projedná zákonný zástupce s ředitelstvím školy tuto

skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady **neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.**

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Děti se do mateřské školy přijímají pouze jsou-li předem řádně přihlášeny. Toto neplatí v případě povinné předškolní docházky.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8.1 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovnici. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

8.2 Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

- Pedagogický pracovník může požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte, má-li při přebírání dítěte pocit, že není zdravé.
- Pedagogický pracovník má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o jeho způsobilosti na účasti ve vzdělávání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem.

8.3 Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Dítě v mateřské škole potřebuje: přezuvky – pevnou bezpečnou obuv, kapesník, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody a pláštěnku.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků, přičemž na informační nástěnce v šatně bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovnic do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod.

V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Ostatní se řídí Směrnicí ředitele školy pro evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, která vychází z platné legislativy.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření a vstupu psů.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

Škola má vstupní bezpečnostní systém a pokud kdokoliv cizí přijde do mateřské školy, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.

Realizace mimoškolních aktivit se řídí MÍSTNÍM PROVOZNÍM BEZPEČNOSTNÍM POKYNEM. Zákonní zástupci jsou povinni respektovat požadavky stanovené ke konkrétní aktivitě, které jsou vždy zveřejněny na informační nástěnce v šatně.

V případě organizace výletu s použitím dopravního prostředku, musí dát zákonný zástupce písemný souhlas s účastí svého dítěte. Zároveň je taktéž uveřejněn na informační nástěnce v šatně BEZPEČNOSTNMÍ POKYN k organizování daného výletu, se kterým je povinen zákonný zástupce se taktéž seznámit.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces, který je zaměřen na tuto problematiku a má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování, zajistit prevenci v této oblasti a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem. Škola má taktéž vytvořenu strategii podpory dětí ze sociokulturně znevýhodněného prostředí a minimalizaci rizik včetně prevence, která je součástí ročního prováděcího plánu s odpovědností všech pedagogů.

10. Zacházení s majetkem školy

10.1 Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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

Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.

Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

12. Závěrečná ustanovení

12.1 Účinnost a platnost Školního řádu

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 3. 4. 2023, schválen školskou radou dne 12. 4. 2023 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

12.2 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné zahajovací schůzce. Dostupný bude v prostorách MŠ a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem mateřské školy (a jeho případnými dodatky) na třídní schůzce rodičů na začátku každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Mgr. Marcela Hájek Rytířová

Digitálně podepsal Mgr. Marcela Hájek Rytířová
Datum: 2026.10.15 17:31:37 +02'00'

Pavla Dvořáková
zástupkyně ředitelky pro MŠ

Mgr. Marcela Hájek Rytířová
ředitelka ZŠ a MŠ