

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	310/2021
Vypracovala:	Svobodová Michaela, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ.....	2
2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	3
2.1 Vyzvedávání dětí:.....	3
2.2 Omlouvání a absence dětí:.....	3
2.3 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.....	3
3. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
3.1 Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání:.....	4
3.2 Evidence dětí.....	5
4. DOCHÁZKA A ZPŮSOB PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
4.1 Individuální vzdělávání.....	6
5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	7
6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	7
6.1 Úplata a stravování dětí.....	7
6.2 Úplata za předškolní vzdělávání.....	8
7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	9
8. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ.....	9
8.1 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích.....	10
8.2 Pobyt dětí v přírodě.....	10
8.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	10
8.4 Pracovní a výtvarné činnosti.....	11
9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	11
10. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	12
10.1 Zákonný zástupce má právo.....	12
10.2 Zákonný zástupce dítěte má povinnost.....	12
10.3 Dítě má právo.....	12
11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	13
12. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI.....	13
13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	14

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zpracovaný dle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Cíle předškolního vzdělávání (dle § 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Naším cílem je, aby naše mateřská škola byla bezpečným místem pro každé dítě bez ohledu na jeho schopnosti, vlastnosti, zdravotní stav, rodinné zázemí.

Chceme, aby naše škola byla místem pro radostnou hru, získávání nových zkušeností, navazování prvních přátelství, objevování nových možností, prohlubování dovedností a zdrojem inspirace. Vést děti tak, aby si již od útlého věku osvojovaly základy klíčových kompetencí a získávaly tak předpoklady pro celoživotní vzdělávání.

Seznamovat děti s tradicemi obce a přispívat svým počínáním k jejich udržení.

Školní vzdělávací program mateřské školy upřesňuje její cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Zákonní zástupci se mohou v této záležitosti kdykoliv informovat u učitelek mateřské školy. Školní vzdělávací program je k dispozici na nástěnce v šatně dětí.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Těmice, se sídlem Těmice 176, PSČ 696 84, škola je zařazena do sítě škol. Na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodář jako příspěvková organizace.

2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. **Provozní doba MŠ:** 06:00– 16:00 hodin
2. **Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena celý den.**
3. Pro vstup do budovy používají zákonní zástupci dětí kód, který se mění vždy na začátku školního roku. Seznámení stvrzují podpisem.
4. Je nutné se řídit písemnými podmínkami, které podepisuje zákonný zástupce, nepředávat kód dalším osobám, které dítě vyzvedávají z MŠ – zvoní na svou třídu.

2.1 Vyzvedávání dětí

1. Zákonní zástupci dítěte, zmocněné osoby si vyzvedávají děti po obědě od 12.00 do 12.30 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 hodin v budově školy, popř. na zahradě. Vyzvedávání a přijímání dětí mimo běžnou dobu lze kdykoliv dohodnout s učitelkou v dané třídě.

Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce pracovní doby:

2. Učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v evidenčním listu dítěte
3. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněna kontaktovat ředitelku MŠ

2.2 Omlouvání a absence dětí

1. Nepřítomnost dítěte je třeba vždy omluvit den předem, a to osobně, nebo telefonicky, zasláním SMS vedoucí ŠJ.

Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka:

2. Nepřítomnost dětí se omlouvá telefonicky nebo osobně. Popřípadě písemně, tiskopis je k dispozici v šatně dětí.
3. V případě, že zákonný zástupce dítěte, na kterého se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, řádně neomluví nepřítomnost dítěte, bude vyzván ředitelkou mateřské školy, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů od vyzvání.

2.3 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

1. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Pokud taková situace nastane, zveřejní tuto informaci ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
3. Provoz mateřské školy bývá přerušován o letních prázdninách (červenec nebo srpen) a mezi vánočními svátky (prosinec) po dohodě se zřizovatelem, kdy si zaměstnanci vybírají řádnou dovolenou.
4. V případě mimořádných opatření.

3. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.
2. Nejpozději do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení.
3. Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku. V naší mateřské škole jsou děti do tříd rozděleny dle věku dítěte (věkové rozčlenění dětí je zcela v kompetenci ředitelky školy).
4. **Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Zdravotní stav dítěte konzultuje učitelka se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. **Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.**
5. **Po vyléčení onemocnění má právo učitelka požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu (v zájmu zdraví ostatních dětí). Při infekčním onemocněním je to povinností zákonného zástupce.**
6. Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení atd.), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče dítěti.
7. Při přijímacím řízení je zákonný zástupce dítěte povinný doložit **potvrzení dětského lékaře o očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).
8. Povinné očkování dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění se **nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.**
9. Před samotným nástupem do MŠ a to na základě vyjádření lékaře na žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy, kterou rodič odevzdává při zápisu do MŠ a § 22 odst. 3 písm. c), zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, podle kterého jsou **zákonní zástupci dítěte povinni** informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
10. **Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště atd.**

3.1 Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání:

1. Zápis dětí do mateřské školy dle § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění na následující školní rok probíhá každoročně v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost vyvěšením letáku v budově školy, zveřejněním na webových stránkách školy, na infokanálu kabelové televize.
2. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy.
3. Ke každému žadateli /dítěti /budou přiděleny body za splněná kritéria. Podle počtu přidělených bodů bude stanoveno pořadí žadatelů. Žadatelé se shodným počtem přidělených bodů budou dále řazeni podle data narození/ od nejstaršího po nejmladší /.

4. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.
5. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydává ředitelka mateřské školy nebo jí pověřená osoba, vyplněné tiskopisy přijímá ředitelka školy.
6. Po obdržení žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy od ředitelky nebo pověřeného zástupce, zákonní zástupci žádost vyplní a odevzdají zpět na školu v termínu zápisu. Ředitelka přidělí každému dítěti registrační číslo a pod tímto registračním číslem do 30. dnů zveřejní Rozhodnutí o přijetí dítě k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Těmice, okres Hodonín, příspěvková organizace, formou seznamu na veřejně přístupném místě ve škole (vstup do MŠ a na webových stránkách školy). Rozhodnutí o nepřijetí se posílají do vlastních rukou zákonného zástupce poštou, nebo vyzvednutím v MŠ proti podpisu. Zákonní zástupci mají možnost se proti tomuto rozhodnutí do 15 dnů od oznámení rozhodnutí odvolat ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje v Brně prostřednictvím ředitelky školy.
7. **Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno**, zákonný zástupce ale požádat o jeho vydání. Zákonní zástupci mají právo nahlédnout podle § 36 odst. 3 správního řádu vyjádřit se k podkladům pro vydání rozhodnutí, a to v termínu, který určí ředitelka mateřské školy
8. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a nebudou porušeny hygienické normy.
9. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, a to po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra
10. Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky dítěte do jiné MŠ zřizovatel (v souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona).

3.2 Evidence dětí

1. K evidenci dětí slouží evidenční list dítěte
2. Dojde-li v průběhu roku ke změnám v evidenčním listu dítěte, je potřeba tuto skutečnost nahlásit učitelce ve třídě.
3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy a v souladu s platnou právní úpravou.

4. DOCHÁZKA A ZPŮSOB PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není realizována ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, nebo osobně.
3. **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 5 školského zákona) 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 (pouze pro děti s udělením odkladu povinné školní docházky);

- **Vzdělávání v zahraniční škole** na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce měsíce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4.1 Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do mateřské školy s řádně vyplněnou přihláškou k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona).
2. Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte **povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce května). **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.
4. Mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
5. S ověřování bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x MŠ a provede se zápis do třídní knihy.
6. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a druhou polovinu května a náhradní termíny na první polovinu prosince a první polovinu června. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut.
7. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
8. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nastupuje do mateřské školy a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Rodiče, kteří ráno potřebují, přivedou děti do třídy Včeliček od 06.00 hodin. Nejpozději v 7,00 hod si ostatní učitelky převezmou děti a odvedou si je do svých tříd. Vnitřní režim jednotlivých tříd se řídí organizací dne v MŠ, která je vyvěšena na nástěnce v šatnách dětí.
2. Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s učitelkou, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problémů a psychického strádání. Rodiče jsou dostatečně a pravidelně informováni, co se v MŠ děje (šatna – nástěnky pro rodiče, webové stránky). **Po předchozí domluvě mohou rodiče individuálně konzultovat s ředitelkou školy nebo učitelkami o prospívání svého dítěte.**
3. **Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu.**
4. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídní učitelky). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci!!!
5. Všechny třídy mají svůj denní program, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.
6. **Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.**
7. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od převzetí dětí od jejich zástupce do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
8. **Dítě v mateřské škole potřebuje:** přezůvky s pevnou patou, pyžamo, polštářek (dle potřeby) náhradní oblečení, hrníček na pití.

**DĚTI MUSÍ MÍT SVÉ VĚCI PODEPSANÉ!
UČITELKY NEODPOVÍDAJÍ ZA ZÁMĚNU NEOZNAČENÝCH JEDNOTLIVÝCH VĚCÍ!**

6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Školní stravování zabezpečuje školní jídelna při MŠ (dále jen „ŠJ“). Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (ovocné šťávy, bylinkové a ovocné čaje, pitná voda).

6.1 Úplata a stravování dětí

1. Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim po celý den.
2. **Veškeré omezení dítěte ve stravování dítěte musí být doloženo lékařskou zprávou!**
3. **Součástí školního stravování není poskytování dietní stravy. Z tohoto důvodu uzavírá MŠ Těmice v zastoupení ředitelky dohodu se zákonným zástupcem, že nebude dítěti po dobu pobytu v MŠ poskytovat ze zdravotních důvodů školní stravování.**
4. Stravování dítěte bude umožněno za těchto podmínek:
 - **Dítěti bude v době pobytu ve škole poskytována strava, která bude současně s příchodem do školního zařízení přinesena z domova v uzavřeném boxu a předána personálu školní kuchyně, který ji uloží na vyhrazené místo v chladicím zařízení.**
 - **Pokud by bylo nutné ze zdravotních důvodů podat stravu v jinou dobu než stanovenou, na požádání učitelky personál jídlo přichystá.**

- **Nezkonsumované jídlo bude zlikvidováno dle režimu školy.**
 - **Škola neodpovídá a případnou sekundární kontaminaci z potravin přijatých od rodičů, stejně jako z primárních a sekundárních obalů, ve kterých se jídlo bude přinášet.**
 - **Strava bude podávána dítěti v době stravovacího režimu školy.**
5. **Součástí dohody je lékařská zpráva dítěte.**
 6. Je-li dítě přítomno ve škole v době podávání jídla, stravuje se vždy
 7. Úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**
 8. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu.
 9. **Upozornění:** pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.
 10. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci ze stravování je nutné den předem, nebo ten den do 07.30 hodin, a to přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo telefonicky. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si stravu vyzvednout do vlastních jídelnosičů v době od 11.00 - 11.20 hod.
 11. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Platby za stravné se provádí trvalým příkazem (viz. info pro rodiče)

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. nově stanovuje výši úplaty zřizovatel s účinností od 1.1.2024.
2. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce o výši úplaty za předškolní vzdělávání.
3. Od placení úplaty za vzdělávání jsou osvobozeni:
 - zákonní zástupci dítěte, kteří pobírají opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi;
 - zákonní zástupci nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči;
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě;
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
4. Úplatu za předškolní vzdělávání nehradí zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
5. **Platba úplaty za předškolní vzdělávání v částce 300,- Kč/měsíc bude probíhat bezhotovostně platbou na účet mateřské školy, kterou dítě navštěvuje, a to vždy k 15. dni v měsíci.**
6. **V případě letního provozu v červenci platí jen děti, které jsou přihlášeny k docházce 300,- Kč.**
7. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte **rozhodnout v souladu s ustanovením § 35 školského zákona o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:**
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
 - ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

8. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

1. Podle § 29 školského zákona za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy *od okamžiku*, kdy jí zákonný zástupce **osobně** předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. **V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**
2. Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka mateřské školy.
3. Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře **Pověření k odvádění dítěte pověřenou osobou** (jehož platnost je každý školní rok aktualizována), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy. **Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 31 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, je každý nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, způsobilý k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jeho věku.**
4. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
5. **Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.**
6. Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, školy v přírodě, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1 až 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
7. Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je plně svéprávná a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
8. Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.).

9. Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v šatně učitelek a je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění, pokud se prokáže zanedbání pedagogického dozoru při daném úrazu.
10. **Školním úrazem je úraz**, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
11. **Školním úrazem je rovněž úraz**, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
12. **Školním úrazem není úraz**, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
13. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady:

8.1 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech;
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci;
- Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro všechny děti, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí;
- Při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.

8.2 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá a bezpečná místa;
- Učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

8.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky i pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- Učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

8.4 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 apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitele či pedagogického pracovníka
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům, na dveřích do tříd, na webových stránkách mateřské školy, na hlavních dveřích u vstupu do budovy školy a prostřednictvím informačních letáčků, které jsou dětem umístěovány do jejich skříněk.

14. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, smog...). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.
15. V případě akutních infekčních stavů **nepodávají učitelky dětem žádné léky**, jako jsou kapky do nosu, dávkovací sprej proti rýmě, ošetření kůže ap. **MŠ žádá o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**
16. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a § 9 (možnost vykázaní osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů.
17. **V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!**

9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci plánu práce pro předškolní vzdělávání jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video...), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pracovníci mateřské školy všímají 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, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi učitelkami a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci.
4. Mateřská škola má v jednotlivých třídách vytvořena odůvodněná pravidla soužití (piktogramy) která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.

10. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

10.1 Zákonný zástupce má právo

- na diskretnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy; kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí (pouze předávání informací), popřípadě po předchozí domluvě (řešení výchovných a jiných problémů);
- zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy;
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;

10.2 Zákonný zástupce dítěte má povinnost

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku);
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno, nenosilo žádné nebezpečné předměty, bylo vždy předáno učitelce školy v určené nebo dohodnuté době
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování;
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.

10.3 Dítě má právo

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat ve zdravého jedince - tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...);

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem) - vybráno z Úmluvy o právech dítěte

11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy.
2. Bez dovození učitelek či pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
3. V prostorách budovy vede MŠ děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů, třídění odpadů, atd.
4. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádá MŠ zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí.
5. Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci **povinni se přezouvat**, popř. využívat návleků.
6. Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému či jinému pracovníku školy.
7. **Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit.**

12. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

1. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci
2. **Péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.**
3. MŠ opravdu uvítá, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v MŠ a budou se aktivně podílet a účastnit života mateřské školy, vzájemný kontakt chce MŠ podpořit společnými akcemi.
4. stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy je možno podat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.
5. Zákonný zástupce dbá na přiměřené oblečení dítěte dle ročního období.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
2. S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na schůzce stávajícího školního roku. Svým podpisem zákonní zástupci potvrdí, že se se školním řádem seznámili.
3. Školní řád bude vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí k dalšímu prostudování.
4. Veškeré dodatky, popř. 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.
5. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Tato směrnice nabývá účinnost dne 01. 09. 2021

.....
Svobodová Michaela
ředitelka MŠ

Dodatek dne 29. 8. 2023: [6.13](#), [6.14](#), [6.3](#), [6.4](#), [6.5](#)

Všichni zaměstnanci MŠ byli seznámeni z dodatkem školního řádu na poradě dne 30. 8. 2023 a zákonní zástupci byli informováni na stránkách MŠ a na nástěnce před šatnou a souhlas stvrdili svým podpisem.

.....
Svobodová Michaela
ředitelka MŠ

Dodatek dne 2. 1. 2024: [6.2](#)

.....
Svobodová Michaela
ředitelka MŠ