

Základní škola a Mateřská škola – Dětské centrum Hranice,  
pobočný spolek pro pomoc postiženým dětem, Struhlovsko 1424, 753 01 Hranice  
IČO: 62350366  
Telefonní spojení: 581604317  
E-mail: hranice.detske@centrum.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací: 1ŠŘMŠ/2023  
Schváleno školskou radou dne 28. 8. 2023  
Platnost od 1. 9. 2023  
Vypracoval Mgr. Zdeněk Škrobánek, ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola – Dětské centrum Hranice,  
pobočný spolek pro pomoc postiženým dětem, Struhlovsko 1424, 753 01 Hranice  
IČO: 62350366  
Telefonní spojení: 581604317  
E-mail: hranice.detske@centrum.cz

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitel ZŠ a MŠ – DC Hranice vydává v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

- 1. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**
- 2. Příjímání řízení**
- 3. Povinné předškolní vzdělávání**
- 4. Metodika pro vzdělávání distančním způsobem**
- 5. Individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 1 ŠZ)**
- 6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte; konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**
- 7. Ukončení vzdělávání**
- 8. Provoz a vnitřní režim školy**
- 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**
- 11. Závěrečná ustanovení**

---

### **1. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 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
- vytváří podmínky pro vzdělávání dětí od 2-3 let
- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

- 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 v platném znění

### **Dítě má právo**

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu uvedeném v předcházejícím bodě: Základní cíle mateřské školy, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

### **Dítě má povinnost**

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla
- chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem
- chránit zdraví své i ostatních dětí
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým
- zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob

### **Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo**

- seznámit se se školním vzdělávacím programem školy a přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy na předem domluvené schůzce nebo při vyzvedávání dětí (pouze však za předpokladu, že bude zajištěna bezpečnost dětí přítomných v té době v MŠ)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě i v průběhu školního roku, ale vždy tak, aby nerušili učitelku a děti při práci
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy
- si mohou, po dohodě s paní učitelkou, domluvit individuální pohovor, na kterém budou např. projednávat připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte aj.

## **Zákonní zástupci mají povinnost**

- povinnost předat ráno dítě učitelce osobně
- dodržovat provozní dobu MŠ
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- přivádět do MŠ dítě zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce; trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu; děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu
- jsou povinni MŠ informovat o infekčním onemocnění jejich dítěte (průjem, spála, neštovice, zánět očních spojivek apod.); v případě dítěte, u kterého byl zjištěn výskyt vší, je nutné nedávat děti do kolektivu až do úplného odstranění vší a hnid (tj. cca 2 – 3 dny)
- na vyzvání učitelky či ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno
- povinnost pravidelně sledovat nástěnky v šatně
- povinnost oznámit řediteli MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu
- omluvit nepřítomnost dítěte, pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v MŠ v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích – nahlásit učitelkám změny v adrese, zaměstnání, telefonu apod.
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- povinnost si vyzvednout dítě z mateřské školy v určené době po skončení jeho vzdělávání od paní učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě MŠ či v jiných prostorách školy
- pokud pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto osobu uvedenou na předepsaném formuláři (zmocnění k vyzvedávání)
- po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popř. využívat návleků
- odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky
- neprodleně (nejpozději do 24 hodin) oznámit, má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ
- pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitel ukončit docházku dítěte do mateřské školy

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- 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, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Pedagogický pracovník je povinen**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **Vztahy dětí a zákonných zástupců s učiteli a ostatními zaměstnanci školy**

- pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání
- učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním; budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů

## 2. Přijímací řízení

- Přijímací řízení do MŠ probíhá na základě Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání vzpp
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 (sedmi) let, nejdříve však děti od 2 let
- předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je povinné. A to v rozsahu minimálně 4 hod. denně. Začátek stanovil ředitel MŠ na 8:00 hod., odchod nejdříve ve 12:00 hod (dle § 34 odst. 1 ŠZ).
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v termínu od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – vchodové dveře školky, webové stránky školy; po předchozím objednání je možné nás navštívit i během školního roku na případnou prohlídku zařízení a následné rozhodnutí pro přihlášení dítěte do MŠ
- konkrétní kritéria pro přijetí dítěte zveřejní ředitel MŠ současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2)

### **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (žádost si mohou rodiče vyzvednout předem v mateřské škole, nebo si ji vyzvednout při zápisu)
- evidenční list dítěte (evidenční list si mohou rodiče vyzvednout předem v mateřské škole, nebo si ji vyzvednout při zápisu)
- písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také praktického lékaře pro děti a dorost
- oznámení rodičů, pověření – rodiče, kteří jsou rozvedeni, a dítě je soudním příkazem s nabytou právní mocí svěřeno do péče jednoho z rodičů prosíme, aby velmi přesně vyznačili do osoby, které mohou dítě z mateřské školy vyzvedávat. (Podle Zákona o rodině upozorňujeme, že rodič, který nemá dítě do péče svěřeno, se může na své dítě informovat, ale nebude mu umožněno se s dítětem setkat.)
- potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (lékař vyplní přímo na žádosti k předškolnímu vzdělávání, toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné)
- v případě odkladu povinné školní docházky – potvrzení o odkladu školní docházky
- pokud kapacita dovolí, mohou být děti přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku
- na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy *rozhodnutí o přijetí* dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb. Správní řád vzpp. a v souladu s §34, §165 odst. 2 a § 183 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon vzpp.
- při přijetí dítěte do MŠ může ředitel vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, tato zkušební doba může být až 3 měsíční (toto neplatí u povinného předškolního vzdělávání) a také se zároveň s paní učitelkou stanoví dny pobytu ve školce po tuto dobu a zároveň se dohodne způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v MŠ

- zapsané dítě do mateřské školy nastoupí v dohodnutém termínu, změnu nástupu je nutno dohodnout předem s ředitelem školy
- rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů nebo nejpozději do 60 dnů po zápisu a zákonný zástupce ho v případě přijetí obdrží do vlastních rukou, v případě nepřijetí písemně
- žádosti o přijetí, přihlášky dětí do MŠ, rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí jsou řádně evidovány ve Správním spisu
- po nástupu do MŠ probíhá adaptační režim, a to způsobem, na kterém se pedagogické pracovnice dohodly se zákonnými zástupci dítěte; cílem je jednotné působení na dítě; přítomnost rodičů je možná, pokud to nenarušuje provoz MŠ; přítomnost rodičů v době podávání jídla není vhodná z hygienických důvodů

### 3. Povinné předškolní vzdělávání

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34a odst. 2)
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (§34a odst. 1 ŠZ)
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, či písemně nedoloží jeho nepřítomnost, dopustí se přestupku podle školského zákona, a může mu být uložena pokuta ve výši až 5.000,- Kč. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně, rozsah stanovuje ředitel školy od 8:00 – 12:00 hod (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (podle § 47 a 48a šz.)
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky (podle § 38a Školského zákona)
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy, zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku

#### 4. Metodika pro vzdělávání distančním způsobem

- **způsob komunikace** s dětmi a jejich zákonnými zástupci – komunikace mezi školou a rodiči probíhá formou e – mailu, webovými stránkami a osobním předáním vzdělávacího materiálu ve stanoveném termínu
- **způsob stanovení pravidel a organizace** – zvolena forma off-line výuky, předávání vzdělávacího materiálu osobně ve stanoveném termínu či e – mailem
- **omlouvání** neúčasti – písemná forma do omluvných listů či formou e-mailu nejpozději do 3 kalendářních dnů po začátku absence
- **hodnocení výsledků vzdělávání** – týdenní sebehodnocení dítěte (zapsáno zákonným zástupcem do poznámky ve vzdělávacím materiálu), průběžné hodnocení (razítka, nálepky, slovní vyjádření)

#### 5. Individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 1 šz)

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- o individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku (pokud tak již neučinil – viz předcházející bod)
- 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
- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - a) způsob ověření
  - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- k ověření (přezkoušení dítěte) zákonný zástupce donese podklady k ověření (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.)
- v případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu), dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ jen ve dnech určeného k ověřování
- ředitel mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu; toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy; po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat
- 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



## 6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte; konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, VŽDY PÍSEMNĚ!
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte (dovolená, pobyt na horách, u prarodičů, lázeňský pobyt apod.) v dostatečném předstihu; tuto skutečnost zapíše do *Omluvného listu*, který je u třídní učitelky
- v případě, že skutečnost nepřítomnosti dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, není dopředu známa (dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání), oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu telefonicky (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole) a tuto skutečnost později zároveň doloží písemně do omluvného listu – vždy s uvedením data začátku a konce nepřítomnosti/nemoci
- třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy; v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje; při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení, apod.)
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem; při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)
- v případě, že dítě s nepovinnou předškolní docházkou 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 telefonicky i osobně (nejpozději do dvou dnů od vzniku události).

## 7. Ukončení vzdělávání

- zákonní zástupci ukončí docházku dítěte do mateřské školy písemným oznámením
- ředitel mateřské školy může dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon vzpp po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  4. 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,
  5. tato ustanovení neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.

## 8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### **Platby v mateřské škole – úplata za předškolní vzdělávání, stravné**

Úhrada stravného je v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. O školním stravování, vzpp. Zákonný zástupce si přednostně zřídí inkaso dle formuláře „úhrada za stravné“. Pokud zákonný zástupce nemá možnost zřídit inkaso, je možné platit stravné v hotovosti osobně v Jídelně ZŠ Struhlovsko Hranice.

Částka za školné činí 800,- Kč / měsíc – pro celodenní i polodenní docházku, úplata za vzdělávání může být snížena po předchozí domluvě zákonných zástupců s ředitelem školy, pokud dítě dochází jen na určité dny. Úplata za předškolní vzdělávání je povinná i pro děti, které plní povinnou předškolní docházku. Platbu za předškolní vzdělávání vybírá učitelka ve třídě MŠ. Předání peněz stvrdí zákonný zástupce podpisem. O výši platby a termínu úhrady jsou zákonní zástupci informováni předem na nástěnce MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je pro zákonného zástupce dítěte povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Platbu za stravné jsou zákonní zástupci dítěte povinni uhradit dle stanovených podmínek Jídelny Struhlovsko Hranice. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### **Evidence dítěte**

- při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídní učitelce vyplněný evidenční list dítěte, ve kterém vyplní jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, adresa při náhlém onemocnění dítěte a telefonické spojení
- zákonní zástupci jsou povinni, neprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **Vnitřní režim mateřské školy**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- Provoz mateřské školy je 10 měsíců (září – červen), v měsících červenci a srpnu je provoz přerušen s ohledem na čerpání zákonné dovolené p. učitelek. Uvedená doba je stanovena pro opravy a jiné řemeslnické práce ve školních budovách a pro generální úklid.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě mateřské školy, kde jsou děti ve věku zpravidla od 3 až do 6 – 7let (nejdříve však od dvou let)

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce s dostatečným časovým předstihem.

## **Režim dne v MŠ**

<b>6:00 – 9:30</b>	scházení dětí, spontánní ranní aktivita + činnosti nabídnuté učitelkou, individuální práce s dětmi, pracovní a výtvarné činnosti, pohybové chvílky a zdravotně zaměřená cvičení, hygiena, dopolední svačina, komunikativní kruh, logopedické chvílky, vzdělávací činnost – frontální, skupinové a individuální činnosti dle tematického týdne, řízená činnost s předškoláky
<b>9:30 – 11:30</b>	příprava na pobyt venku, pobyt venku, výlety, kulturní akce
<b>11:30 – 12:00</b>	hygiena, oběd
<b>12:00 – 14:00</b>	hygiena, příprava na odpočinek, odchody dětí domů, odpočinek dětí, relaxace na lehátku s četbou, podle zájmu a potřeby spánku dětí – individuální a skupinové činnosti nabídnuté učitelkou
<b>14:00 – 16:00</b>	hygiena, dopolední svačina, spontánní činnosti, pobyt na školní zahradě, postupný odchod dětí z mateřské školy

## **Vstup do budovy školy**

- Při příchodu ke dveřím MŠ zazvoní zákonní zástupci na videozvonek – po zazvonění se ohlásí svým jménem a poté jsou vpuštěni do budovy. Zákonní zástupci jsou povinni překontrolovat, zda se za nimi dveře skutečně zavřeli, popřípadě sjednat nápravu – ručním zavřením vstupních dveří.
- Je přísně zakázáno umožnit vstup cizím osobám!!

## **Doba určená pro přebírání dětí**

- Děti se přijímají v době od 6.00 do 8.00 hod.
- Po předchozí dohodě s rodiči, se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

## **Přivádění a převlékání dětí**

- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci si děti samy nebo s pomocí rodičů ukládají do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### **Předávání a vyzvedávání dětí**

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné!
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- Školka se uzamyká 16:00 hod.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Děti, které odchází před obědem, si rodiče vyzvedávají dle individuální domluvy s učitelkami nejpozději do 12:00 hod.
- Po dohodě s rodiči lze zvolit jiný systém předávání a vyzvedávání dítěte – z důvodu individuálních potřeb dětí. (např. předávání i vyzvedávání přímo v šatně...).

### **Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy**

- se pokusí zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

### **Hygienické potřeby dětí**

- V případě potřeby individuálních hygienických pomůcek (pleny, vlhčené ubrousky, čistící pěny...) – zajišťují tyto potřeby rodiče – kontrolují je a pravidelně je doplňují.

### **Podávání léků**

- V mateřské škole je zakázáno.
- Povoleno je pouze v případě, že nepodání léku ohrožuje zdraví a život dítěte. V tomto případě rodič písemně požádá ředitele školy, doloží zprávu a potvrzení od lékaře, léky, přesný rozpis dávkování léků a jejich skladování (ředitel tuto žádost posoudí a o svém rozhodnutí obeznámí zákonné zástupce).

### **Délka pobytu dětí v MŠ**

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů, rodič může zvolit docházku celodenní a polodenní.
- V případě povinného předškolního vzdělávání, stanovil ředitel povinné předškolní vzdělávání, které činní minimálně 4 souvislé hodiny od 8:00 – 12:00.
- Děti přicházejí do MŠ do 8:00, pozdější či individuální příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

### **Způsob omlouvání dětí – rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:**

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: 581 604 317

### **Stravování, odhlašování a přihlašování obědů**

- Nošení jídla ke snídani je možné do 7 hod., při pozdějším příchodu je jídlo zakázáno nosit.

- Je respektována individuální potřeba jídla, návyky správné výživy jsou vytvářeny pomalu a individuálně.
- Děti mají možnost volit si množství jídla, nejsou do jídla nuceny, na jídlo mají dostatečný čas.
- Dětem jsou celodenně k dispozici nápoje sladké i nesladké.
- Strava – je možnost platit buď hotově nebo inkasem. Pokud zákonný zástupce si zvolí platbu inkasem, je nutnost si na svém účtě povolit „platbu inkasem“. Při platbě v hotovosti je nutné zaplatit stravu na celý následující měsíc, a to do 28. dne předchozího měsíce.
- Odhlášení stravy je nutno udělat v Jídelně Struhlovsko Hranice dle stanovených platných podmínek Jídelny Struhlovsko Hranice.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve školní Jídelně Struhlovsko Hranice a odnést ve vlastních nádobách (platí pouze v první den nepřítomnosti). Ostatní dny při neodhlášení oběda, si můžete oběd vyzvednout za plnou cenu strávníka.

### **Pobyt venku**

- Za příznivého počasí tráví děti venku zhruba dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak nadměrně vysoké teploty v letních měsících.

### **Změna režimu**

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí.

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

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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění/pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Paní učitelky dohlížejí na osobní hygienu dětí (zejména před jídlem, po WC ...).

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

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.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce postiženého dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů" zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.

Rodiče odpovídají za vhodnost, bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu ve škole.

Podávání léků přinesených zákonnými zástupci dětí z domu je v mateřské škole zakázáno. Výjimka je povolena pouze na pokyn a dle instrukcí lékaře a při písemné dohodě se zákonnými zástupci dítěte při déletrvajícím onemocnění a onemocnění, ohrožujícím život dítěte.

Při výskytu pedikulózy (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelé sami nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě, i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (pokud dítě vykazuje nedolčený stav) si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V případě náhlého onemocnění, teploty, bolestí hlavy, břicha, zvracení, pedagogické pracovnice okamžitě informují rodiče.

Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici BOZP.

Zákonní zástupci dětí, které se budou v mateřské škole saunovat, předají pedagogickým pracovníkům školy každý rok čestné prohlášení, že je dítě zdravé, a smí do sauny.

Je zakázáno dávat dětem do mateřské školy ostré předměty a hračky, u kterých hrozí nebezpečí úrazu (např. spolknutím, vdechnutím atd.).

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva či tři těsně vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

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

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 věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

### ***Pravidla zacházení s majetkem školy***

- je zakázáno ničit či poškozovat majetek školy
- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy
- zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu; po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či řediteli školy
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole

### ***Zabezpečení budovy školy***

- prostory MŠ nejsou volně přístupné, v době provozu je nutné zvonit
- každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zapsat jej do sešitu (den, měsíc, rok, jméno a příjmení, účel návštěvy) a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově

### ***Další bezpečnostní opatření***

- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a zákaz kouření

## **11. Závěrečná ustanovení**

- seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, ostatní zaměstnance školy i zákonné zástupce dítěte
- zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu na pracovních poradách
- nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitel školy při jejich nástupu do pracovního poměru
- zákonní zástupci dětí jsou seznámeny s obsahem Školního řádu na první schůzce po přijetí dětí a znovu každý rok na prvních třídních schůzkách v září; Školní řád je vyvěšen v šatně dětí
- děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem