

Základní škola a mateřská škola Pravčice, okres Kroměříž se sídlem Pravčice 148, 768 24 Hulín	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
E.č.: Spisový / skartační znak	7 /2024 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr. Darina Prokschová, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Darina Prokschová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při poskytování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně č. 561/2004 Sb.,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, utvoří se pro dítě takové podmínky, aby odpovídali jeho individuálním vzdělávacím potřebám, které je důležité pro jeho rozvoj. Zavedou se podpůrná opatření.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
2. 5 Děti, které jsou přijaté k předškolnímu vzdělávání mají povinnosti:
 - a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
 - b) respektovat individuální potřeby ostatních dětí,
 - c) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
 - d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
 - e) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
 - f) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
 - g) dodržovat osobní hygienu,
 - h) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ,
 - i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
 - j) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
 - k) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
 - l) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“),
 - m) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - d) po dohodě s ředitelkou či pedagogickým pracovníkem ve třídě mateřské školy, na individuální konzultaci,
 - e) na informace o škole,

- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, mají právo na poradenskou pomoc školy a školského poradenského pracoviště,
- g) vyjadřovat se k rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- h) k nahlédnutí do školního vzdělávacího programu, který je veřejně přístupný.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) u dítěte, které je přijato k předškolnímu vzdělávání dodat ředitelce školy : evidenční list, který je řádně vyplněný, seznam s pověřenými osobami, které dítě mohou vyzvedávat z mateřské školy (s podpisem zákonného zástupce), přihlášku ke stravování, vyplněný formulář týkající se GDPR,
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) předávat dítě osobně přímo ve třídě mateřské školy, pokud je dítě řádně předáno, poté může rodič opustit budovu školy,
- d) na vyzvání ředitelky školy, či pedagogického pracovníka ve třídě, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (individuální konzultace),
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte z předškolního vzdělávání. Omlouvat lze na portálu Edookit,
- g) při trvalém odhlášení dítěte z mateřské školy, musí zákonný zástupce učinit kroky, které mu sdělí ředitelka školy,
- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) pokud bude mít udělený odklad školní docházky, je třeba tuto skutečnost oznámit ředitelce školy a doručit další příslušné dokumenty,
- j) zajistit, aby děti do budovy školy nenosily cenné předměty (mobil, fotoaparát, chytré hodinky apod.),
- k) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- l) do mateřské školy dávat pouze dítě ZDRAVÉ (bez teploty, průjmu, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší aj.) a dítě NEZRANĚNÉ (sádra, dlaha, šité rány apod.).
- m) děti přivést do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00,
- n) dodržovat stanovený provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- o) dodržovat pravidla slušného chování a ohleduplnosti k zaměstnancům celé školy i při styku s jinými dětmi či rodiči docházející do budovy,
- p) dodržovat stanovený školní řád mateřské školy.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- 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, i přes upozornění,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte 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.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy, je povinností zákonného zástupce, domluvit s ředitelkou či pedagogickým pracovníkem pracujícím ve třídě mateřské školy, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň se dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání (týká se dětí, které v daném školním roce dovrší 6 let) formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo přes portál Edookit.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
10. 2 Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
10. 3 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.
10. 4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí dle individuální domluvy (během měsíce listopadu). Termín bude stanoven nejméně týden dopředu. Zákonný zástupce s ním bude písemně vyrozuměn.
10. 5 Pomůcky a materiály k individuálnímu vzdělávání si zákonní zástupci hradí sami.
10. 6 Mateřská škola, v případě zájmu, zákonným zástupcům dítěte s individuálním vzděláváním, doporučí materiály pro práci s dětmi a doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
10. 7 Zákonný zástupce je povinný se společně s dítětem dostavit na termín ověření znalostí. S sebou může přinést materiály, se kterými pracovali, Portfolio dítěte atd.
10. 8 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.
10. 9 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Stanovení pravidel pro distanční výuku

11. 1 Distanční vzdělávání je povinné pro děti předškolního věku (v daném školním roce dovrší 6 let).

11. 2 Distanční výuka se bude konat pouze v případě, pokud nebude možná osobní přítomnost většiny dětí z důvodu nemoci COVID-19 nebo pokud bude vyhlášeno opatření podle krizového zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.
11. 3 Pokud bude probíhat distanční výuka, je neustálou povinností zákonných zástupců omlouvat nepřítomnost dítěte.
11. 4 Distanční výuka se uskutečňuje i nadále podle RVP PV a školního vzdělávacího programu, avšak v míře, která odpovídá okolnostem
11. 5 Organizace výuky při distančním vzdělávání:
- a) Prezenční výuka – probíhá v případě, kdy počet nepřítomných nepřekročí více jak 50% dětí ve třídě. Výuka probíhá dále beze změny. Škola není povinná poskytovat vzdělávání distančním způsobem. K nepřítomným dětem v karanténě se přistupuje naprosto stejně, jako, když nejsou přítomni z jakéhokoli jiného důvodu.
 - b) Smíšené vzdělávání – probíhá v případě, kdy počet nepřítomných překročí 50% dětí ve třídě. Pro děti, které jsou i nadále v mateřské škole probíhá výuka beze změny. Pro ty, co jsou v karanténě, je mateřská škola povinná, u těchto dětí, přejít ke vzdělávání distančním způsobem.
 - c) Distanční vzdělávání – probíhá, pokud je z důvodu karantény nebo z důvodu mimořádných opatření zakázána přítomnost dětí v mateřské škole. Distanční výuka je přizpůsobena individuálním a technickým podmínkám jednotlivých dětí, ale také personálním a technickým podmínkám školy.
11. 6 Pokud bude potřeba distanční výuky, zákonný zástupce bude písemně informován prostřednictvím webu školy, e-mailem či v aplikaci Edookit.
- 11.7 Ředitelka školy seznámí zákonné zástupce s pokyny k distanční výuce (pokud tato situace nastane).

12. Přebírání/ předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci jsou povinni dovést dítě v rozmezí hodin od 6.30 do nejpozději 8.00 hodin do třídy mateřské školy, dítě předat pedagogickému pracovníkovi ve třídě mateřské školy a poté mohou opustit budovu školy.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy nejpozději v 16.00 při celodenní docházce. Po obědě je možné si jej vyzvednout v 12.00 – 12.30.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
12. 6 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba chce vyzvednout dítě po obědě, či v jiný čas, musí tuto skutečnost oznámit pedagogickému pracovníkovi v mateřské škole.

13. Práva pedagogických pracovníků

- 13.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
 - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
 - f) vyzvat zákonné zástupce na individuální konzultaci, k projednání závažných otázek, týkajících se jejich dítěte,
 - g) pokud dítě prokazuje zjevné příznaky onemocnění, může učitelka na základě §29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona ihned ráno odmítnout převzetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo žádat o lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte (platí pouze 24 hodin, tudíž další den je již neplatné). To může být požadováno i pokud dítě prodělalo závažnou infekční chorobu. Mateřská škola má povinnost zajistit bezpečí a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a pobytu ve třídě mateřské školy,
 - h) podle zákona o ochraně zdraví je mateřská škola povinna předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění od ostatních dětí,
 - i) pokud rodič nechce spolupracovat, ředitelka školy může, po zvážení skutečnosti, kontaktovat OSPOD. V krajním případě může být dítě vyloučeno ze vzdělávání v mateřské škole,
 - j) pokud bude zákonný zástupce posílat neustále nemocné dítě do mateřské školy, může se dopouštět trestního činu – šíření nakažlivé lidské nemoci z nedbalosti podle §153 trestního zákoníku (salmonelóza, mononukleóza atd.).

14. Povinnosti pedagogických pracovníků

14. 1 Pedagogický pracovník je povinen
 - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - b) chránit a respektovat práva dětí,
 - c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
 - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,

- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- h) nemůže podávat léky dítěti, pouze na základě písemné individuální dohody s ředitelkou školy, pedagogickým pracovníkem a se zákonným zástupcem dítěte. A to pouze v případě dlouhodobé medikace (např. léky na srdce, astma - inhalátor aj.) nasazenou lékařem a společnou konzultací ředitelky školy a lékaře dítěte. Tato dohoda se nevztahuje na podávání antibiotik, sprejů do nosu, léků na kašel, pastilek proti bolesti v krku aj.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hod.
1. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je uvedeno v odstavci 12.1, a to ze závažných organizačních či jiných technických důvodů, které znemožňují chod a poskytování vzdělávání v mateřské škole. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
1. 3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě s dětmi od 3 – 7 let.
1. 4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity.</i>
8:00 – 8:45	<i>Pohybové aktivity, komunitní kruh, logopedická chvilka</i>
8:45 – 9:10	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
9:10 - 11:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, hygiena, pobyt venku.</i>
11:30 -12:30	<i>Hygiena, oběd.</i>
12:30 -14:15	<i>Odpočinek, klidná spontánní hry při zkráceném odpočinku.</i>
14:15 -15:00	<i>Hygiena, odpolední svačina.</i>
15:00 -16:00	<i>Spontánní hra, individuální práce s dětmi, pobyt venku.</i>

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

Uspořádání dne má pouze informační charakter. Pedagogické pracovníce si jej přizpůsobí dle vlastní potřeby, nálady dětí nebo pokud se vyskytnou mimořádné situace.

1. 5 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

1. 6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
1. 7 Pobyt venku - Za příznivého počasí tráví děti venku alespoň dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
1. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na webu školy či v informačním systému Edookit. Akce jsou hrazené z peněz, které jsou vyhrazené pro děti od zákonných zástupců.
1. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole pomocí informačního portálu Edookit nebo osobně učitelce mateřské školy.
1. 10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně (informační portál Edookit), nebo telefonicky.
1. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
1. 3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
1. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku.
1. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře (platné pouze 24 hodin, další den již ne). Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Detailní informace viz 12. Práva pedagogických pracovníků, písmeno g).

1. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejím 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 rizikového chování.
1. 7 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Po každém příchodu i odchodu je vhodné, aby zákonný zástupce nebo pověřená osoba, zkontroloval vstupní skleněné dveře, aby nedošlo vniknutí cizí osoby do budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
1. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

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 nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Zaměstnanci, rodiče i děti si odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená.

- a) Po dobu pobytu v budově školy, jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, kdy zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi nebo přímo ředitelce školy.
- b) Zákonný zástupce nesmí vstupovat do jídelny a na pozemek zahrady školy. Toto nařízení se netýká mimořádných situací (akce s rodiči, které se konají na zahradě). Je také zakázáno vodění psů a dalších zvířat na zahradu školy.
- c) Ve všech prostorách budovy školy (vnějších i vnitřních) je zakázáno požívání alkoholu a kouření.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Přihlašování a odhlašování

- a) Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.
- b) O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.
- c) Při zápisu k předškolnímu vzdělávání případně v den nástupu dítěte do MŠ jsou jeho zákonní zástupci prokazatelně seznámeni se školním řádem mateřské školy a s touto směrnicí.

2. Bezúplatné vzdělávání

Na základě novely školského zákona 561/2004Sb. se vzdělávání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

3. Stanovení a splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

- a) Měsíční výši úplaty stanoví zřizovatel na období zpravidla od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce (energie, spotřební materiál, služby). Výdaje poskytované na mzdy zaměstnanců jsou hrazeny ze státního rozpočtu. Základní částka se pro období 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v MŠ ve stejné výši.
- b) Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční.
- c) Úplata za předškolní vzdělávání se netýká školního stravování; do nákladů, z nichž se vypočítá nejvyšší možná úplata za předškolní vzdělávání, nelze zahrnovat náklady na poskytování školního stravování.
- d) Na základě Vyhlášky č.14/2005Sb. včetně změn Vyhláškou 280/2016 Sb. je platba za příslušný kalendářní měsíc splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- e) V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc zákonným zástupcem dítěte, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

4. Zvláštní výše úplaty stanovená pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (zpravidla červenec, srpen), stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 § 6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3

odst. 1 vyhlášky, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

V případě přerušení provozu MŠ z důvodů distanční výuky lze poměrnou část úplaty prominout (o této skutečnosti bude zákonný zástupce písemně informován), pokud již byla úplata provedena bude vrácena (s písemným dokladem).

5. Osvobození od úplaty

- a) Osvobozen od úplaty je
 - aa) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - bb) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - cc) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - dd) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče,
- b) pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy,
- c) o osvobození od úplaty může požádat zákonný zástupce i v případě, že dítě (předem řádně omlučeno) nenavštěvovalo mateřskou školu po dobu delší než 1 měsíc.

Pokud byla přede dnem splatnosti úplaty podána zákonným zástupcem ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem uvedeném v rozhodnutí ředitelky mateřské školy. Splatnost se tak v případě osvobození od úplaty odkládá na den rozhodnutí o osvobození. Pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za kalendářní měsíc. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.

6. Způsob úhrady a účtování

Formou trvalého příkazu

Na zavedení trvalého příkazu k úhradě úplaty za předškolní vzdělávání plátce obdrží od pověřené pracovnice (vedoucí MŠ) číslo účtu a uvede jméno dítěte do zprávy pro příjemce + variabilní č. 7777. Potvrzení o zavedení trvalého příkazu u peněžního ústavu předá zpět pověřené pracovnici. Trvalý příkaz musí být zaveden tak, aby platba byla převedena do 15. dne příslušného měsíce na účet mateřské školy (tj. tři dny před tímto termínem). Trvalý příkaz si zadejte pouze do 30. 6. každého školního roku.

7. Úplata v době omezení provozu v měsících červenci a srpnu

Zákonným zástupcům je dva měsíce předem oznámeno uzavření provozu. Písemné informace o způsobu, termínech přihlašování dětí, o výši úplaty v době omezení provozu a hrazení úplaty budou zveřejněny v šatně mateřské školy a předem bude uhrazeno školné i stravné za dny pobytu dítěte v tyto dny, a to vždy nejpozději do 25. června.

VII. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Kristýna Vaňharová.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy. Školní řád nabývá účinnosti dnem 5.9.2024.

V Pravčicích dne 27.8.2024

Mgr. Darina Prokschová
ředitelka školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola
adresa

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

Příloha žádosti

- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola
adresa

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce