

**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**592 53 Strážek 27**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č.j.:	<b>ZŠaMŠ/981/2023</b>
Vypracovala:	Michaela Hlaváčková, DiS.
Schválil:	MgA. Petr Špaček, Ph.D.
Pedagogická rada projednala dne:	18. 12. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	3.1. 2024

### **1. Úvodní ustanovení**

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Strážek v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### **2. Přijímání dětí do mateřské školy a důvody k ukončení předškolního vzdělávání**

- a) do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu zpravidla v době od 2. května do 16. května
- b) předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. **Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní**

**nárok.** Přednostně se přijímají děti k povinnému předškolnímu vzdělávání viz. Kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání

- c) zřizovatel poskytne řediteli školy s dostatečným předstihem seznam dětí ze spádové obce (jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého pobytu dítěte nebo pobytu cizince)
- d) ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů rozmístěných v Městysu Strážek a okolních obcích, na informační tabuli (nebo vstupních dveřích) v mateřské škole a na webu školy
- e) pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení pediatra o řádném očkování, občanský průkaz (či jiný průkaz totožnosti) a rodný list dítěte. Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Výjimku činí pouze děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání.
- f) rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, které vydává ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce, je možno vyzvednout osobně v dohodnutém termínu v mateřské škole proti podpisu zákonného zástupce
- g) platí, že se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy
- h) o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitel školy dle stanovených kritérií pro přijetí ve správním řízení správního řízení (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů)
- ch) přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

- i) o přijetí dítěte uvedeného v paragrafu 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- j) 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 požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany
- k) vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem
- l) změnu stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování písemně dohodne ředitel školy se zákonnými zástupci dítěte
- m) jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody, o uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době
- n) při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce
- o) v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
- p) dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku
- q) ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
  - 1. dítě se nepřetržitě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
3. ukončí doporučení v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání, nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se na jiném termínu s ředitelem
5. na žádost zákonného zástupce
6. pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost řediteli školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání, s vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného

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

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,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- 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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole. 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 (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), v platném znění.

#### **4. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, pokud je v důsledku krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, poskytuje škola vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančním způsobem,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,

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

#### **Každé dítě má za povinnost**

- a) dodržovat stanovená pravidla školy, třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí),
- b) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy,
- c) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

#### **5. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou)

- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či ohrozit zdraví ostatních dětí, dále jsou povinni informovat učitelky MŠ.
- e) přivádět do MŠ dítě zdravé
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- j) zajistit, aby dítě do MŠ nepřicházelo bez doprovodu zákonného zástupce nebo k tomu pověřené osoby
  
- k) nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty, ani hračky (v případě jejich poškození, či ztráty nenese škola odpovědnost)
  
- l) v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody

## **6. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy**

Učitelky a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

### **Učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni:**

- a) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- b) respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné (zákon č.

101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR),

- c) usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- d) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- e) svým přístupem ve vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
- f) mají povinnost vést řádně evidenci úrazů a vždy o úrazu informovat zákonné zástupce a nechat si podepsat informaci, že s ním i následným ošetřením byli řádně seznámeni
- g) učitelka MŠ a pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- h) učitelka MŠ a jiný zaměstnanec je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- i) každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům
- j) učitelka MŠ i pedagog má povinnost informovat zákonné zástupce dětí o výskytu vší na škole a při hromadném výskytu informovat krajskou hygienickou stanici
- k) sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto zápis se zákonným zástupcem, informovat ředitele školy o výsledcích jednání a opatření proti těmto negativním vlivům. Učitelky mateřské školy zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a nutnosti sdělení dospělé osobě

### **Práva pedagogických pracovníků**

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s učitelkou MŠ ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do pedagogické rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- f) učitelka MŠ a jiný zaměstnanec má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- g) **má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, při těchto onemocněních nepodává učitelka MŠ ani pedagog dítěti v MŠ žádné léky** (výjimka je stav, kdy by nepodání léků ohrožovalo život dítěte – nutný doklad od specialisty a sepsání Dohody o podání léků), pokud se v MŠ vzdělává dítě s podpůrnými opatřeními a musí v jeho důsledku užívat léky, lze je dítěti podávat na základě dohody mezi zákonnými zástupci a předškolním zařízením, dohoda je podmíněna písemným doporučením pediatra, pedagog či učitelka MŠ podává léky dle rozpisu a o jejich podání vede písemnou evidenci
- h) pedagog a učitelka MŠ má právo při důvodném podezření (škrábání ve vlasech apod.) na výskyt vši u dítěte neprodleně informovat zákonné zástupce dítěte a do jejich příchodu oddělit dítě od ostatních dětí

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Strážek), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je

stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to od 8:00 hodin (§ 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.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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 podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## **8. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky, školním informačním systémem Edupage, osobně učitelce na třídě
- b) následně písemně prostřednictvím školního informačního systému Edupage

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## **9. Individuální vzdělávání dítěte**

Individuální vzdělávání dítěte (upraveno v § 34b ŠZ)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.

### Oznámení musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, Desatero předškoláka, konkretizované očekávané výstupy.

V průběhu individuálního vzdělávání se rodiči doporučuje vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání, nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. Termín ověřování znalostí dítěte je stanoven v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. V mateřské škole Strážek se podle školního řádu uskuteční ověření ve 3.týdnu v listopadu s náhradním termínem ve 2.týdnu v prosinci. Konkrétní termín bude dohodnut s rodičem na začátku školního roku.

## **10. Distanční forma výuky v mateřské škole**

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Komunikace se zákonnými zástupci dětí probíhá formou zvolené komunikační platformy:

- školní informační systém Edupage
- e-mail

## **11. Provoz mateřské školy**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.

- a) provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.00 hodin
- b) kapacita MŠ je 39 dětí (2 heterogenní třídy)
  - I. třída SOVIČKY (zpravidla od 4,5 do 7 let)  
- ve třídě I. se scházejí děti k povinnému předškolnímu vzdělávání
  - II. třída MYŠKY (zpravidla od 2 let do 4,5 let)
- c) děti se scházejí do 8.30 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu dle potřeb rodiny
- d) před obědem si rodiče vyzvedávají své dítě do 11.30 hodin
- e) po obědě si rodiče mohou dítě vyzvednout od 12.00 do 12.30 hodin
- f) po odpolední svačině od 14.00 hodin do 16.00 hodin

## **12. Předávání dětí sestaveno na základě Doporučení MŠMT k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ**

- a) do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené dospělé osoby zmocněné na základě písemného pověření (uloženo v evidenčním listě dítěte), pokud si zákonný zástupce vyzvedávaného dítěte bude trvat na pověřené osobě, která není plnoletá, bude škola požadovat písemný souhlas od zákonného zástupce nedospělé pověřené osoby
- b) bez písemného pověření zákonného zástupce učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci, ojedinele lze předání uskutečnit pouze po písemném dodatečném pověření zákonného zástupce osoby, která se prokáže občanským průkazem a údaje v něm budou souhlasit s identifikačními údaji v pověřovací listině, zákonný zástupce je povinen tento dokument podepsat, jinak opět dítě nebude předáno
- c) zákonný zástupce přivede dítě až do třídy, předá je přítomné učitelce, upozorní na případné obtíže, bez neuskutečnění předání, nebere učitelka na sebe zodpovědnost za možný úraz

d) zákonní zástupci jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, nachlazení, či napadení vlasů cizopasníky, v opačném případě má přítomná učitelka mateřské školy možnost poslat dítě se zákonným zástupcem či pověřenou osobou zpět domů

e) zákonný zástupce je povinen si zajistit vyzvednutí dítěte nejpozději do 16.00 hod., pokud se tak nestane, postupuje MŠ dle Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu takto:

1. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce na číslo uvedeného v Evidenčním listu
2. Pokud zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, kontaktuje učitelka MŠ „Pověřenou osobu“, kterou písemně uvedl zákonný zástupce a poskytl tím na ni i telefonické spojení
3. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka MŠ ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně učitelky MŠ se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Učitelka MŠ je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby.
4. Pokud se přítomné učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, kontaktuje ředitele ZŠ a MŠ Strážek a ten je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může ředitel (ve výjimečných případech učitelka MŠ) kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 s zákona č. 359/1999 Sb., o sociálněprávní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby učitelka mateřské školy velmi uvážlivě posoudila využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby její jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Učitelka MŠ není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky MŠ.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

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

- a) Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- c) Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, která se koná v budově mateřské školy, a na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- e) Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

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

Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.

## **15. Oblečení dětí**

- a) přezůvky s pevnou patou (ne pantofle), převlečení do třídy, teplákovou soupravu na pobyt venku, gumáky, 2x pyžamo, v zimě rukavice, čepici, oteplovací kalhoty, v létě klobouček, kraťasy a sandály – dle aktuálního počasí
- b) všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě
- c) na polici mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, věci na pobyt venku, v sáčku náhradní prádlo

## **16. Stravování dětí**

Stravování probíhá v jídelně ZŠ, platí se zálohově na účet školy přes školní informační Edupage. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem v kuchyni do 13.30 hod. nebo telefonicky a SMS vedoucí jídelny do 14.00 hod. na tel. čísle 604 725 965 nebo v Edupage do 5.30 aktuálního dne. Oběd pro nemocné dítě je možné 1. den odebrat domů do vlastních přinesených jídlonosičů.

## **17. Úplata za předškolní vzdělávání**

- a) úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je stanovena na základě zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů na 200,- Kč měsíčně za celodenní docházku (i nevyužitou), platba probíhá vždy do 15. dne ve stávajícím kalendářním měsíci, úplata při přerušení provozu v měsíci srpnu se nevybírání.
- b) platí, že bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy, o snížení nebo prominutí úplaty v tomto případě rozhoduje ředitel školy, platí, že vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně.
- c) zákonný zástupce dítěte může zažádat o osvobození nebo snížení úplaty za předškolní vzdělávání, má-li žadatel:
  - dítě v pěstounské péči
  - pobírá dávku pomoci v hmotné nouzi

- pokud mu náleží zvýšení příspěvku na péči a tuto skutečnost prokáže řediteli školy – před dnem splatnosti úplaty podá řediteli školy žádost o osvobození nebo snížení úplaty, žádost musí být doložena rozhodnutím o tom, že je mu dítě svěřeno do pěstounské péče, a že dítě má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, dále je třeba doložit doklady osvědčující, že tento příspěvek je vyplácen.

## **18. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy**

- a) provoz mateřské školy může být přerušován po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících a přerušování provozu oznámí ředitel školy zákonným zástupcům písemně na informační nástěnce (na vstupních dveřích MŠ) nejméně 2 měsíce předem, zároveň ředitel ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání v jiných MŠ po dobu omezení, nebo přerušování provozu
- b) v měsíci červenci a srpnu je lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz, ovšem nesmí být v témž okamžiku překročen nejvyšší povolený počet dětí
- c) provoz školy může být přerušován nebo omezen po dohodě se zřizovatelem také v období školních (podzimních, vánočních, pololetních, jarních, velikonočních) prázdnin, a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců dětí o provoz mateřské školy
- d) omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- e) omezení či přerušování provozu zveřejní ředitel školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne

## **19. Zajištění bezpečnosti dětí**

- a) mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je

učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte

b) za bezpečnost dětí po dobu konání odpoledních akcí rodičů s dětmi pořádané školou (např. pouštění draků) odpovídají zákonní zástupci

c) k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitel počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku MŠ připadalo nejvýše

1) 20 dětí z běžných tříd, nebo

2) 12 dětí ve třídě, kde jsou **přítomny** děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let

Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené

1) v odstavci nejvýše však o 8 dětí, nebo

2) v odstavci nejvýše o 11 dětí

d) V případě výletů pro děti může ředitel určit i jiného zaměstnance, který je v pracovněprávním vztahu s organizací, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně uvedených v §16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana

e) všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat (při pobytu v přírodě využívají pouze známá a bezpečná místa, při pohybových aktivitách odstraní všechny překážky a kontrolují funkčnost a bezpečnost náčiní a náradí, pracovní a výtvarné činnosti s nástroji vykonávají pouze pod dohledem učitelky MŠ)

f) zákonní zástupci dítěte ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy se zaměstnancem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí, při pohybu „cizích“ osob v areálu školy musí být zajištěn dohled zaměstnancem školy, osoba musí být prokazatelně seznámena s bezpečností při pohybu na pozemku a v budově školy a musí být jasně dán účel tohoto pohybu

g) zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky a eliminují nošení hraček z domova...)

h) z mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy

i) všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizované mateřskou školou, v MŠ je veden deník, do kterého se drobné úrazy zaznamenávají a učitelky mateřské školy jsou povinny vždy o úrazu informovat zákonného zástupce a nechat je svojí vlastní rukou napsat větu s podpisem, formulující myšlenku, že byli řádně seznámeni s úrazem i ošetřením a souhlasí s tím

j) škola vedle své hlavní činnosti vykonává odpolední zájmovou činnost v podobě kroužku, lektoři jsou interní a mají za povinnost písemně doložit organizační dokument, z kterého je patrné a jasné kdy, kde, jakým způsobem se zájmová činnost provádí, jak je zajištěná bezpečnost a kdo za projekt či činnost zodpovídá

## 20. Organizace dne v mateřské škole

V jedné třídě jsou zařazeny děti různého věku (heterogenní třída).

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Děti tráví venku denně nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný vítr, déšť, mlha, znečištění ovzduší, teplota pod - 10 stupňů, vysoké teploty v letních měsících).

### I. třída „SOVIČKY“

<b>6.00 – 7.00</b>	ranní společná setkávání dětí z obou tříd, volné hry a zábavy, výběr činností
<b>7.00 – 8.30</b>	rozdělení dětí do tříd, výběr činností, didakticky cílené činnosti, výtvarné a pracovní činnosti, nabídka edukativních činností

<b>8.30 – 9.00</b>	hygiena, přesnídávka
<b>9.00 – 9.30</b>	smyslové hry, edukativní činnosti, logopedická prevence, hudební a literární činnosti, jazykové chvílky, pohybové aktivity, povinné předškolní vzdělávání
<b>9.30 – 11.30</b>	příprava na pobyt venku, pobyt venku
<b>11.30 – 12.00</b>	hygiena, oběd
<b>12.00 – 13.30</b>	hygiena, odpočinek dle individuálních potřeb, náhradní „nеспací“ aktivity
<b>13.40 – 14.00</b>	hygiena, svačina
<b>14.00 – 16.00</b>	spontánní hry, pobyt venku, rozcházení dětí

## II. třída „MYŠKY“

<b>6.00 – 7.00</b>	ranní společná setkávání dětí z obou tříd, volné hry a zábavy, výběr činností
<b>7.00 – 8.30</b>	rozdělení dětí do tříd, výběr činností, didakticky cílené činnosti, výtvarné a pracovní činnosti, nabídka edukativních činností
<b>8.30 – 9.00</b>	hygiena, přesnídávka
<b>9.00 – 9.30</b>	smyslové hry, hudební a literární činnosti, jazykové chvílky, pohybové aktivity
<b>9.30 – 11.30</b>	příprava na pobyt venku, pobyt venku
<b>11.30 – 12.00</b>	hygiena, oběd
<b>12.00 – 13.30</b>	hygiena, odpočinek dle individuálních potřeb, náhradní „nеспací“ aktivity
<b>13.40 – 14.00</b>	hygiena, svačina

## 21. Obsah předškolního vzdělávání

- a) mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy s odborným vzděláním
- b) vyučovacím jazykem je jazyk český
- c) vzdělávání v Mateřské škole Strážek se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu s názvem „SOVIČKY A MYŠKY OBJEVUJÍ KRÁSU SVĚTA“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a ostatními platnými předpisy
- d) Školní vzdělávací program je k dispozici zákonným zástupcům dítěte v šatně mateřské školy
- e) zákonní zástupci dítěte si jej mohou po domluvě s učitelkou zapůjčit
- f) je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

## 22. Práva a informovanost zákonných zástupců

- a) zákonní zástupci mají svobodný přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- b) zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- c) právo na poradenskou činnost v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí (konzultační hodiny – viz. nástěnka)
- d) právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy

e) formou informací jsou rodičovské schůzky, konzultační hodiny, měsíční informační letáky, informační nástěnky na chodbě mateřské školy

### **23. Minimální primární preventivní program rizikového chování**

V rámci ŠVP PV jsou děti nenásilnou formou seznamovány a učí se porozumět problematice rizikového chování, jsou seznamovány s např. nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, gamblerství, virtuální závislosti, vandalismu, šikanou a násilí. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Dále v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí je učitelkami mateřské školy i pedagogy prováděn monitoring vztahů ve třídním kolektivu. Jeho cílem je okamžité řešení případných nevhodných vztahů mezi dětmi ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte (popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení). K ochraně před rizikovým chováním výrazně napomáhá vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami MŠ a zákonnými zástupci dětí.

### **24. Závěrečná ustanovení**

Závaznost školního řádu: dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem. Každoročně je Školní řád projednán pedagogickou radou. Zaměstnanci stvrzují seznámení se Školním řádem podpisem.

Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a ve vstupní hale u hlavní nástěnky. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.

Ve Strážku dne 18. 12. 2023

Podpis ředitele školy