



Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	ZSMH – 204/2023
Vypracoval a za správnost odpovídá:	Vrbíková Ivona, zástupce ředitele pro MŠ
Schválil:	Mgr. Pavel Pekař, ředitel školy
Školská rada projednala a schválila dne:	31. 08. 2023
Pedagogická rada projednala a schválila dne:	28. 08. 2023
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2023
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023

Školní řád mateřské školy (dále jen „MŠ“) byl zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let s celodenním provozem.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitel školy: Mgr. Pavel Pekař

Telefon: 585 944 776, 601 369 308

E-mail: info@skolahnevotin.cz, reditel@skolahnevotin.cz

Zástupce ředitele pro MŠ: Ivona Vrbíková

MATEŘSKÁ ŠKOLA HNĚVOTÍN, Hněvotín 101, Hněvotín, 783 47

IČO: 709 859 79

Třídy MŠ:

- Mravenečci
- Broučci
- Motýlci
- Včeličky

Telefon: 585 944 804, 731 231 185

E-mail: materinka@skolahnevotin.cz

Web: <http://www.skolahnevotin.cz/matrska-skola>



Obsah

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 ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Práva zákonných zástupců.....	4
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	4
6. Rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
7. Ukončení předškolního vzdělávání	5
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	6
9. Docházka a způsob vzdělávání	6
10. Individuální vzdělávání	7
11. Distanční výuka:.....	8
12. Přebírání/ předávání dětí	8
II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	9
13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	9
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	11
15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci.....	12
III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
16. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání	12
17. Péče o zdraví.....	13
IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	16
V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ	16
VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17
VII. PŘÍLOHY:.....	18



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 zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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.

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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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

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 individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.



2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele a zástupkyně mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje 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)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

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. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení



zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

5.3. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 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

5.4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.5. 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.

6. Rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel základní a 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. Ředitel základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně 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 má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. (Od 8. 00 hodin do 12. 00 hodin). 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 předškolního dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy doloží písemně v omluvném listu důvod nepřítomnosti dítěte.

9.4. Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné školní vzdělávání:

- předem známá absence,
- skutečnosti odůvodňující uvolnění dítěte,
- rozsah a četnost přípustného uvolnění,
- žádost o uvolnění dítěte

9.5. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:



- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

9.6. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

10.2. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

10.3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

10.4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

10.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel základní a 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. Odvolání proti rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný



účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční výuka:

11.1. 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:

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

11.2. Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

11.3. Vzhledem k tomu, že pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.

11.4. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – ředitel má oprávnění požadovat doložení důvodů nespolupráce zákonných zástupců s MŠ a zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele.

12. Přebírání/ předávání dětí

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy ve třídě. Nelze je samo poslat ze šatny do třídy.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou ve třídě, do které dítě dochází, na zahradě mateřské školy nebo v individuálně dohodnuté době.

12.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole nebo zplnomocnit osobu v evidenčním listu dítěte a svým podpisem potvrdí správnost údajů.



12.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů,
- 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 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.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:45 hodin.

13.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit (čtyři týdny o hlavních prázdninách, jeden týden mezi vánočními svátky). Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel základní a mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

13.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel základní a mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13.4. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:15 – 8:15	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, výtvarné a pracovní činnosti</i>
8:15 – 9.00	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>



9:00 - 9:45	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:45 -11:45	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost (nepříznivé počasí)</i>
11:45 -12:30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 -13:00	<i>Hygiena, příprava ke spánku, poslechová chvilka</i>
13:00 -14:30	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:30 -15:00 15.00 -16.45	<i>Hygiena, oblékání, svačina Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

13.5. Úplata za vzdělávání je hrazena bezhotovostně na účet Základní školy Hněvotín třikrát ročně: **září** – prosinec, **leden** – duben, **květen** - srpen do patnáctého dne stávajícího měsíce. Číslo účtu **181196451/0300**.

13.6. Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, tj. děti, které od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku dovrší šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (Školský zákon, § 123 odst. 2). Děti s odkladem školní docházky mají od školního roku 2017 – 2018 také předškolní vzdělávání bezúplatné. Ostatní děti přijaté k předškolnímu vzdělávání úplatu hradí v plné výši.

13.7. Úplata za předškolní vzdělávání se platí po dobu 12 měsíců, přičemž za měsíc červenec a srpen, kdy je provoz MŠ na určité období přerušen se výše úplaty poměrně snižuje. Úhrada školného za červenec a srpen se vztahuje i na děti, které v této době MŠ nenavštěvují, ale budou pokračovat v docházce do MŠ v září.

13.8. Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování bezhotovostně na účet školní jídelny ZŠ. Číslo účtu **181730685/0300**.

13.9. 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 v mateřské škole, pouze v první den nepřítomnosti v 11.15 hodin.



- 13.10. Odhlašování stravy ve ŠJ probíhá do 10.00 hodin telefonicky na čísle 585 944 700 nebo elektronicky na www.strava.cz.
- 13.11. Pokud rodiče dítě neodhlásí, platí vyšší částku než za běžný oběd. V případě neomluvené absence dítěte nebude platba stravného odhlášena.
- 13.12. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě v mateřské škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 13.13. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky, písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy. Každé dítě vykonávající povinné předškolní vzdělávání má vytvořený omluvný list, kam při nástupu po absenci zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte, sdělí důvod, časové rozmezí a svým podpisem ručí za správnost. Pokud předpokládaná nepřítomnost dětí při vzdělávání v mateřské škole přesáhne 5 dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání řediteli školy. (Žádost předá učitelce ve třídě). Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat, nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou.
- 13.14. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, písemně nebo telefonicky.
- 13.15. 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.
- 14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**
- 14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- 14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.



14.3. Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Ředitel základní školy a mateřské školy, zástupkyně mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci

15.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se Školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

16. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

16.1. 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.

16.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské 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.

16.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) nejvýše však o 11 dětí.

16.4. 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 dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

16.5. 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 jejich 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.

16.6. Školní budova je uzamčena po celý den. Zákonní zástupci využívají pro otevření dveří zvonek. Po zazvonění komunikují s učitelkou prostřednictvím kamerového systému.

16.7. Sdělí svoji totožnost a účel návštěvy, teprve poté je jim vstup umožněn automatickým odblokováním zámku dveří (bzučákem). 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 vchodové dveře uzamčené. Odemčené jsou pouze v době příchodu dětí do MŠ a v době vyzvedávání obědů.

16.8. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

17. Péče o zdraví

17.1. Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním



přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje Školní řád (ustanovení § 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ustanovením § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ustanovení § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) Školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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 si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

17.2. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

- **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**
 - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme stravu MŠ)
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo z obou očí
 - zvýšená tělesná teplota



- **Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:**
 - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem – dítě může MŠ přijmou až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid
 - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**
 - je naočkován v den, kdy přichází do MŠ – nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku
 - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

17.3. Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

17.4. Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění:

- plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

17.5. Chronická onemocnění u dítěte



Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

17.6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

IV. ZACHÁZENÍ S 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 i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

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

Ředitel základní a mateřské školy a zástupkyně ředitele může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí, seznámení stvrzují svým podpisem. Dokument je platný a účinný od 1. 9. 2023 do vydání nového. Případné změny jsou uváděny formou číslovaných dodatků. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce nezletilých dětí, děti a jiné osoby, které se podílejí na předškolním vzdělávání. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelem školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec - **Ivona Vrbíková**. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků a zaměstnance MŠ. Školní řád jako interní směrnice školy nahrazuje školní řád z 1. 9. 2022 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2023.

Vypracovala: Ivona Vrbíková

Mgr. Pavel Pekař, ředitel školy

... Základní škola a Mateřská škola Hněvotín
příspěvková organizace (1)
783 47 Hněvotín 250
Tel.: 585 944 776, IČ: 70985979



VII. PŘÍLOHY:

Příloha č. 1 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Příloha č. 2 - Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Příloha č. 3. - Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Příloha č. 4 - Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte



Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku

Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, příspěvková organizace
Se sídlem: Hněvotín 250, 783 47 Hněvotín
Zastoupená ředitelem školy: Mgr. Pavel Pekařem

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, Hněvotín 250.

Zákonný zástupce dítěte

- jméno a příjmení, titul:
- datum narození:
- adresa trvalého pobytu:
- telefonní kontakt /email:

žádám o přijetí mého dítěte

- jméno a příjmení dítěte:
- datum narození dítěte:
- rodné číslo:
- trvale bytem:

k předškolnímu vzdělávání k datu od

Součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je prokázání řádného proočkování dítěte (§ 50 zákona 258/2000 Sb.), nejedná-li se o dítě, které bude od 1. 9. plnit povinné předškolní vzdělávání.

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

Potvrzuji správnost údajů a jejich shodnost s rodným listem a dávám svůj souhlas Základní škole a Mateřské škole Hněvotín, příspěvková organizace, Hněvotín 250, 783 47 Hněvotín k tomu, aby zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení na ochranu osobních údajů), v platném znění a v souladu všech ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Dále dávám škole svůj souhlas k tomu, aby s mým dítětem mohl v rámci prevence sociálně patologických jevů pracovat psycholog, speciální pedagog a další odborní pracovníci z oblasti psychologických služeb, sociálních a obdobných služeb. Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého dítěte, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví. Svůj souhlas poskytuji pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření, pořádání mimoškolních akcí školy, zveřejňování údajů a fotografií mého dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy a pro jiné účely související s běžným chodem školy. Souhlas poskytuji na celé období školní docházky mého dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje. Byl jsem poučen o právech podle zákona č. 110/2019 Sb.

Datum:

Podpis zákonného zástupce dítěte:



Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, příspěvková organizace

Se sídlem: Hněvotín 250, 783 47 Hněvotín

Zastoupená ředitelem školy: Mgr. Pavel Pekařem

Zákonný zástupce dítěte

- jméno a příjmení, titul:
- datum narození:
- adresa trvalého pobytu:
- telefonní kontakt /email:

žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

- jméno a příjmení dítěte:
- datum narození dítěte:
- rodné číslo:
- trvale bytem:

ke dni

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

Datum:

Podpis zákonného zástupce dítěte:



Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Předem známá absence dítěte s povinnou předškolní docházkou (absence delší než tři dny)

Jméno a adresa zákonného zástupce:

-
-

Žádám o uvolnění mého syna/mé dcery.....

nar.: z povinného předškolního vzdělávání ve dnech:

.....

z důvodu:

Prohlašuji, že jsem si vědom/a možných důsledků absence mého syna/ mé dcery na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.

Datum:..... Podpis zákonného zástupce:.....

Vyjádření zástupce ředitele pro mateřskou školu:

Žádost schvaluji neschvaluji

Datum:

Razítko a podpis ředitele školy:

Poznámka: žádost předloží zákonný zástupce nejpozději 1 týden před uvolněním dítěte učitelce mateřské školy. Žádost schvaluje ředitelka školy. Originál zůstává škole, kopie zákonnému zástupci.



Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Hněvotín, příspěvková organizace

Se sídlem: Hněvotín 250, 783 47 Hněvotín

Zastoupená ředitelem školy: Mgr. Pavel Pekařem

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte

- jméno a příjmení, titul:
- datum narození:
- adresa trvalého pobytu:
- telefonní kontakt /email:

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

- jméno a příjmení dítěte:
- datum narození dítěte:
- rodné číslo:
- trvale bytem:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

.....

Prohlašuji, že jednám 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 беру на 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.*

Datum:

Podpis zákonného zástupce dítěte: