

Základní škola a Mateřská škola Radostín nad Oslavou, příspěvková organizace	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: 145/2019	Účinnost od: 1. 9. 2019
	Skartační znak: S10
Schválil: Mgr. Jan Hladík, ředitel školy Vypracovala: Ivana Fabíková, vedoucí učitelka Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2019	
Adresa školy: 594 44 Radostín nad Oslavou 136 Telefon: 566 670 289 e-mail: msradostinnadoslavou@seznam.cz webové stránky: <a href="http://www.skolaradostinno.cz">www.skolaradostinno.cz</a>	

## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Práva zákonných zástupců
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Provoz a vnitřní režim školy
  - 6.1 Přebírání/předávání dětí
  - 6.2 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 6.3 Organizace stravování dětí
  - 6.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 6.5 Povinné předškolní vzdělávání (individuální vzdělávání)
  - 6.6 Distanční vzdělávání
  - 6.7 Omlouvání dětí
  - 6.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 6.9 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 6.10 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 6.11 Platby v MŠ
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 7.2 První pomoc a ošetření

- 7.3 Pobyt dětí v přírodě
- 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.3 Závaznost školního řádu

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.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

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

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 ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 3.1 Práva dítěte

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností a optimální rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na rovný přístup ke vzdělání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbání výchovy, před vlivem sociálně patologických jevů
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

### 3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- seznamovat se se Školním vzdělávacím plánem pro předškolní výchovu (dále ŠVP pro PV) volně přístupným v šatně MŠ, vznášet podněty a připomínky k ŠVP pro PV a podílet se tak na jeho dotváření
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- nahlásit změny v datech dítěte, které jsou uvedeny v Evidenčním listu (např. změna tel. čísla, zdravotní pojišťovny, jméno pověřené osoby k odvádění a přivádění dítěte do MŠ)
- dodržovat Školní řád, Směrnice ředitele školy a Vnitřní řád školní jídelny, které jsou vydané v souladu s právními předpisy
- uhradit „Úplatu za předškolní vzdělávání“, viz Směrnice
- platit stravné v termínu stanoveném vedoucí stravování
- odhlašovat a přihlašovat dítě ke stravování
- předávat do MŠ dítě zdravé, pokud se během pobytu v MŠ u dítěte vyskytnou zdravotní potíže, jsou rodiče telefonicky informováni učitelkou a vyzváni k další zdravotní péči
- oznámit škole, vyskytne-li se v rodině nebo v nejbližším okolí přenosná nemoc nebo onemocní-li dítě samo nakažlivou nemocí
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, pokud není nepřítomnost známá, omluví dítě neprodleně
- kontrolovat čistotu a úplnost dohodnutého náhradního oblečení, oblečení na pobyt venku

### 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **4. Ochrana osobnosti ve škole ( učitel, žák)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za propagace školy (webové stránky, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

## 5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 6. Provoz a vnitřní režim školy

### 6.1 Přebírání/předávání dětí

Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Učitelka zodpovídá za dítě od okamžiku, kdy je jí osobně předáno.

Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho 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
- popřípadě se obrátí na Policii ČR

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### 6.2 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Radostín nad Oslavou poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Radostín nad Oslavou 136, 594 44

Provoz MŠ je od 6:15 hod. do 15:45 hod.

Vchodové dveře MŠ jsou uzavřeny po celý den z hlediska bezpečnosti dětí. Rodiče se vždy ohlásí telefonem a jsou vpuštěny učitelkou, která je zkontroluje a přijme.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Organizace dne:

Třída Berušky

6:15 – 7:00 hodin

scházení dětí ve 2. třídě, volné hry

7:00	přechod dětí do 1. třídy
7:00 – 9:00 hodin	ranní hry ranní cvičení, relaxační cvičení didakticky cílené činnosti (ve skupinách, individuálně a frontálně) hygiena
9:00 – 9:20 hodin	přesnídávka
9:20 – 11:20 hodin	příprava na pobyt venku pobyt venku, příprava na oběd, hygiena
11:20 – 12:00 hodin	oběd
12:00 – 12:15 hodin	rozcházení dětí, které nespí a přechod ostatních dětí do 2. třídy
12:00 – 14:00 hodin	příprava na odpočinek, odpočinek, hygiena
14:00 hodin	odpolední svačina odpolední zájmové činnosti

#### Třída Sluníčko

6:15 – 7:15 hodin	scházení dětí, volné hry
7:15 – 9:00 hodin	ranní hry ranní cvičení, relaxační cvičení didakticky cílené činnosti (ve skupinách, individuálně a frontálně) hygiena
9:00 – 9:20 hodin	přesnídávka
9:20 – 11:20 hodin	příprava na pobyt venku pobyt venku, příprava na oběd, hygiena
11:20 – 12:00 hodin	oběd
12:00 – 14:00 hodin	příprava na odpočinek, odpočinek, hygiena
14:00 hodin	odpolední svačina odpolední zájmové činnosti

#### Třída hvězdičky

6:15 – 7:15 hodin	scházení dětí, volné hry
7:15 – 9:10 hodin	ranní hry ranní cvičení, relaxační cvičení didakticky cílené činnosti (ve skupinách, individuálně a frontálně) hygiena
9:10 – 9:30 hodin	přesnídávka
9:30 – 11:30 hodin	příprava na pobyt venku pobyt venku, příprava na oběd, hygiena
11:30 – 12:00 hodin	oběd
12:00 – 14:00 hodin	příprava na odpočinek, odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí individuální a klidové činnosti u stolečku s nižší potřebou spánku hygiena
14:00 hodin	odpolední svačina odpolední zájmové činnosti

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. Při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) je pobyt venku omezen. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O pořádání školních a mimoškolních akcí MŠ informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

### 6.3 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole denně odebírá dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Dopolední přesnídávku dostávají děti ve svých třídách (třída Berušky v jídelně) a na oběd přecházejí ve stanovený čas do školní jídelny v budově ZŠ.

V rámci školního stravování je po celou dobu pobytu dětí v MŠ zajištěn pitný režim.

Na stravování je třeba děti nahlašovat (např. po nemoci) i odhlašovat a to do 13 hodin den předem u vedoucí stravování – tel.: 566 670 293. Pouze po dohodě s vedoucí ŠJ je možné odhlášení a přihlášení stravy do 6:30 hodin aktuálního dne. Neodhlášená strava bude účtována k úhradě.

První den náhlé nepřítomnosti dítěte v MŠ je možno si stravu odebrat do vlastního jídelnosiče v jídelně ZŠ od 10:30 do 10:45 nebo od 11:15 do 11:30 hodin.

Stravné se platí do 10. dne v měsíci v kanceláři ŠJ (přesné datum oznámí vedoucí stravování na nástěnce v MŠ).

Podávání přesnídávky: 9.00 – 9.30 hod.

Podávání obědů: 11.20 – 12.00 hod.

Podávání svačin: 14.00 – 14.30 hod.

### 6.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - *informační plakáty, webové stránky školy, rozhlas* (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto ustanovení se netýká dětí s povinnou předškolní docházkou.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyzoomění ředitele školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

#### 6.5 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve školním roce, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (*§ 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 Základní škole a Mateřské škole *Radostín nad Oslavou*, 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 formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 7:30 do 11:30 hodin.

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.

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*). *V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.*



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.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) – *RVP PV, ŠVP PV, Konkretizované očekávané výstupy, Desatero pro rodiče*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření, *přezkoušení dítěte v mateřské škole*
- termíny ověření: 3. středa v měsíci listopadu, náhradní termín 1. středa v prosinci  
3. středa v měsíci květnu, náhradní termín 1. středa v červnu

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). *Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## 6. 6 Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Distanční vzdělávání probíhá z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví. Dále z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Komunikace se zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím e-mailů nebo osobním předáním v MŠ po telefonické domluvě.

Informace budou rodičům zasílány vždy 1x týdně - v úterý. Vypracované úkoly z distanční výuky zákonní zástupci donesou do mateřské školy vždy následující pondělí. V případě, že se nebudou do MŠ dostavit, domluví telefonicky náhradní termín.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody neplnění zadaných úkolů dítětem nejpozději do 3 kalendářních dnů i při distančním vzdělávání. Absenci dětí z důvodu nemoci omlouvají prostřednictvím e-mailů na adresu [msradostinnadoslavou@seznam.cz](mailto:msradostinnadoslavou@seznam.cz) nebo telefonicky.

Při distančním vzdělávání dostanou zákonní zástupci zpětnou vazbu o plnění zadaných úkolů a o výsledcích vzdělávání jejich dětí. Je uplatňováno především formativní hodnocení a to slovní. Při distanční výuce budou práce dětí ukládány ve formě osobního portfolia.

## 6.7 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést písemně, telefonicky nebo osobně.

U dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, doloží zákonný zástupce po návratu dítěte do MŠ omluvu písemnou.

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).

## 6.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## 6.9 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## 6.10 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 7 týdnů a v době vánočních prázdnin. Omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonnému zástupci nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemného požádání bude zabezpečen pobyt dítěte v jiné MŠ a pokud to není možné, bude vydáno zákonnému zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení provozu MŠ.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## 6.11 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

je stanovena směrnicí „Úplata za vzdělávání a školské služby v mateřské škole“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

Plátce hradí stanovenou výši "úplaty" ve dvou termínech:

- za období září - prosinec kalendářního roku do 31. října
- za období leden - červen kalendářního roku do 28. února
- za období hlavních prázdnin bude úplata hrazena do konce měsíce srpna

Úplatu za předškolní vzdělávání vybírá v hotovosti finanční účetní školy.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsoby placení stravy (podrobnosti viz. Provozní řád ŠJ):

- 1) v hotovosti – zálohou na aktuální měsíc dle stravovacích zvyklostí, následující měsíc se vyúčtují případné nedoplatky a přeplatky od následné zálohy  
Stravné placené v hotovosti musí být uhrazeno vždy do 10. dne v měsíci u vedoucí ŠJ.  
Přesný termín vybírání stravného je vždy počátkem měsíce vyvěšen na nástěnce v MŠ.  
Při neuhrazení stravy do konce aktuálního měsíce bude stravník vyřazen ze školního stravování na dobu, než dlužnou částku uhradí.
- 2) formou inkasa z účtu – skutečně odebraná strava za předcházející měsíc  
Platba je provedena z účtu vždy k 19. dni v měsíci za měsíc předcházející.

Na začátku školního roku k 19. září bude všem stržena jistina v částce 300,-Kč, která bude vyúčtována a vrácena na účet vždy na konci školního roku k 19. červenci.

Přeplatky a nedoplatky se u dětí převádí po celou dobu stravování ve školní jídelně.

## **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez

dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy v prostorách školy od předání dítěte učiteli až do předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou oprávněni vyžadovat od zákonných zástupců, aby děti do MŠ nenosily nevhodnou obuv, nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

## 7.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

### 7.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

## **8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

#### **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27. 8. 2019.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2019.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.