



Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace
IČ: 709 89 745
Suchdol 6, 285 02 Suchdol
tel. 327 596 144, e-mail: info@zssuchdolkh.cz
www.zssuchdolkh.cz

Základní škola a Mateřská škola Suchdol, příspěvková organizace se sídlem Suchdol 6, PSČ 285 02 Suchdol	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: 0100/2024 Spisový / skartační znak	2024 /2025 A.1. V5
Vypracovala:	Zlata Končelová, zástupkyně pro předškolní a mimoškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Gabriela Buldrová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a pro zákonné zástupce dětí.

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

1. Základní ustanovení
Závaznost Školního řádu
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte
4. Práva a povinnosti dětí
5. Ochrana osobnosti ve škole (pedagog, dítě)
6. Platby v mateřské škole
Platby za prázdninový provoz nebo omezení provozu školy
Stravování dětí
7. Organizace předškolního vzdělávání
Adaptace
Povinné předškolní vzdělávání
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
Ukončení předškolního vzdělávání
Individuální vzdělávání
Distanční vzdělávání
Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
8. Provoz mateřské školy
Příchody a odchody z MŠ
Časový harmonogram režimových činností
Omezení nebo přerušování provozu MŠ
Stížnosti, oznámení, podněty
9. Informační systém školy
Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
Omlouvání nepřítomnosti dítěte obecně
Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání
10. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
Péče o zdraví a bezpečnost dětí
Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím
Úrazy
Evidence úrazů
12. Podmínky zacházení s majetkem školy
13. Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád
14. Závěrečná ustanovení

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a pověřených osob v Základní škole a Mateřská škola Suchdol 6, příspěvková organizace, pracoviště Suchdol 275 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. (Školským zákonem), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb. – ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví – ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování – ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce a zákonem č. 309/2006 Sb., o bezpečnosti.

Tímto školním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch každého dítěte (z ČR i jiného členského státu) a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn trvale na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance Mateřské školy Suchdol, kteří jsou se školním řádem seznámeni.

2. 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 dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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 MŠ“), v platném znění.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

Zákonní zástupci mají právo:

- a) 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 formou konzultačních hodin dle domluvy
- b) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, podle domluvy s učitelkou mohou dle svého zájmu vstoupit do her svých dětí, vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- c) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, (formuláře u učitelek školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- d) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci mají povinnost:

- 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 ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním
- f) 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)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Každé dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a poskytování školských služeb podle školského zákona, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- f) dodržovat osobní hygienu
- g) účastnit se odpočinkových činnosti, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním)
- l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

5. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (PEDAGOG, DÍTĚ)

- a) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, aj.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí nařízením EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů
- b) 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
- c) 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
- d) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze se souhlasem zákonných zástupců dětí

6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- a) úplata za vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné
- b) opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ
- c) je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- d) v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- e) platba za školné probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu 60011-441733349/0800 úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 550,- Kč měsíčně, a to vždy **do 15. dne stávajícího měsíce**

- f) vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého rok věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- g) prominout úplatu lze rozhodnutím ředitelky školy podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi ve znění pozdějších předpisů

Platby za prázdninový provoz nebo omezení provozu školy

- a) vzhledem k omezení provozu školy v měsíci červenci a srpnu dochází k úpravě finanční částky úplaty za předškolní vzdělávání
- b) k prázdninovému provozu je nutné dítě řádně písemně přihlásit podáním přihlášky u příslušné mateřské školy
- c) pokud je MŠ uzavřena celý měsíc, rodič (zákonný zástupce) je úplaty zproštěn
- d) při podání přihlášky k prázdninovému provozu je nutné zaplatit platbu úplaty za stravování předem
- e) v případě provozu stanoví ředitelka školy poměrnou část výše úplaty vzhledem k počtu dnů (nad 5 dnů), kdy má provoz
- f) povinnost hradit tuto úplatu má rodič (zákonný zástupce) i v případě, že dítě nebude do mateřské školy v tuto dobu docházet
- g) hlášení změn se provádí u vedoucí školní jídelny (stravovací zvyklosti, způsob placení stravného, úplaty, vyrovnání případných doplatků a nedoplatků)

Stravování dětí

- a) podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn v přízemí budovy na informativní nástěnce v šatně dětí
- b) při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- c) dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu, celodenní stravování :
 - děti do 6 let - svačina 2x 11,- Kč, oběd 28,- Kč, celkem - 50Kč
 - děti nad 6 let - svačina 2x 11,- Kč, oběd 31,- Kč, celkem - 53Kč
- d) kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, vody), děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby
- e) přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12. hodin (i na e-jídelníček) a v naléhavých případech v daný den do 7.00 hodin na tel. číslo 702 186 750
- f) pokud dítě v daný nepřijde a není omluveno, platí stravné

7. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- a) předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let
- b) dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku

- c) vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajících dobách vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e)
- d) v měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí
- e) při umístění dětí do jednotlivých tříd je postupováno s ohledem na podmínky, organizaci školy v souladu s potřebami dětí

Adaptace

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem individuální zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýš 3 měsíce.

Povinné předškolní vzdělávání

- a) povinnost předškolního vzdělávání je dána novelou zákona č. 561/2004 Sb., v plném znění (dále jen zákon) pro děti, které dovrší v daném roce (1.9.-31.8.) 6 let, nebo mají pro daný školní rok odklad školní docházky (OŠD)
- b) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné a je pro všechny děti zdarma (neplatí úplatu za povinné vzdělávání tzv. školné)
- c) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- d) povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- e) dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- f) zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§ 182a č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- g) náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 9
- h) mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání, pokud je v krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna přítomnost v MŠ více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí 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 do 30 dnů od zápisu.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

Individuální vzdělávání

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. 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.

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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka 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.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách jsou dána § 184a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Ve vymezených mimořádných situacích má škola povinnost zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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.

8. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a) provoz mateřské školy je celodenní, v pracovních dnech od 6,30 do 16,30 hodin a v pátek do 16,00 hodin
- b) mateřská škola má 2 třídy ve dvou samostatných budovách, děti jsou rozděleny zpravidla dle věku a individuálních vzdělávacích potřeb

Příchody a odchody z MŠ

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Děti se scházejí zpravidla od 6:30 do 8:00 hodin, po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě v jinou dobu (např. návštěva lékaře...).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Při ranním předávání je vítána informace o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou nežli rodiči.

Rodiče si děti mohou vyzvednout ve stanovené době, a to od 11.45 - 12.00 hodin, odpoledne od 14.00 do 16.30 hodin, a dále kdykoli během dne po předem domluveném čase s učitelkou, rodiče dodržují provoz školy, nepřekračují ho.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a tato skutečnost bude oznámena oddělení sociálně-právní ochrany dítěte a zřizovateli, o odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení Školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

Časový harmonogram režimových činností

Vzdělávání v mateřské škole probíhá podle Školního vzdělávacího programu v následujícím základním denním režimu:

6.30- 8.00 hod.	příchod dětí do MŠ, předání dětí učitelce, spontánní hry dle výběru dětí (námětové, konstruktivní, výtvarné, didaktické aj.), volné a zájmové činnosti dětí
8.00 – 8.30 hod.	pohybové a relaxační aktivity, individuální a skupinové činnosti dle potřeb dětí
8.30 - 8.50 hod.	hygiena, ranní svačina dle individuálního tempa
8.50 - 9.30 hod.	volné činnosti, aktivity řízené učitelkou
9.30 – 11.30 hod.	příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost za nepříznivého počasí
11.30 – 11.45 hod.	osobní hygiena, oběd dle individuálního tempa dětí
11.45 – 12.00 hod.	odchod dětí domů po obědě
12.00 – 13.30 hod.	spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13.30- 14.00 hod.	vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina dle individuálního tempa dětí
14.00- 16.30 hod.	činnosti zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, které v případě pěkného počasí mohou probíhat venku, rozcházení dětí

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, potřeby dětí...). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím „plakátu“ na nástěnce v šatně dětí, osobně a prostřednictvím Bakalářů. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky, po maximální možnou dobu. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ

- a) provoz MŠ může být omezen nebo přerušen v červenci a srpnu po dohodě se zřizovatelem a to zejména z důvodu stavebních úprav, nedostatku učitelek, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období; přerušení provozu oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nebo třídních schůzkách nejméně 2 měsíce předem
- b) provoz v MŠ je omezen v době ostatních prázdnin, a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz MŠ v těchto dnech
- c) předem v určené dny zaplatí stravné a úplatu v příslušné MŠ, kde odevzdají i přihlášku dítěte. Doporučujeme sledovat pravidla na nástěnce školy a informovat se u učitelek
- d) omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních, provozních, technických, epidemiologických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu, stavebních úprav apod.
- e) omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

Stížnosti, oznámení a podněty

K práci Mateřské školy Suchdol se podávají písemně u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

9. INFORMAČNÍ SYSTÉM ŠKOLY

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

Zajištění informačního systému:

- a) informace o školních a mimoškolních akcích (např. besídkách, představeních pro děti, výlety atd.) jsou předávány zákonným zástupcům dětí v dostatečném předstihu, a to buď písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, ústně sdělením učitelky a v aplikaci Bakaláři. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky
- b) 1x-2x ročně jsou konány třídní schůzky rodičů nebo individuální konzultace – dle potřeby
- c) v případě zájmu, potřeby lze kdykoliv domluvit osobní konzultaci, v odpoledních hodinách nebo po dohodě vedení školy či vedoucí školní jídelny

- d) v předškolním oddělení již lze využít v rámci přípravy dětí pro vstup do základní školy samostatnost dítěte výchovou k vyřizování některých vzkazů rodičům a ověřit si dětskou připravenost. Rodiče by si měli tyto předané informace ověřit osobně u učitelky předškolní třídy
- e) rodiče písemně vyjadřují souhlas x nesouhlas s účastí dítěte na akcích (plavání, exkurze)

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, metodách a obsahu vzdělávání podle podmínek uplatněných v mateřské škole podle Školního vzdělávacího programu
- b) zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě dítěte, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky, doporučení k výchovně vzdělávacímu procesu dítěte. Zákonným zástupcům lze doporučit příslušnou literaturu, materiál, webové stránky, které pomohou nastavit spolupráci s rodinou, dítětem, školou
- c) učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě dítěte, do které dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte

Omlouvání nepřítomnosti dítěte obecně

- a) pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, a to
- elektronicky v aplikaci Bakaláři
 - osobní sdělení učitelce
- b) třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence delší než dva týdny nebo zvýšené neomluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- c) neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonným zástupcem; při pokračující absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním (v případě, že se nelze s rodiči spojit), ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- d) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte o případných menších zdravotních, či jiných obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (týká se např. nespavosti, pozdějšího ulehnutí dítěte k odpočinku, bolest ruky atd.)
- e) v případě teploty, horečky, rýmy, kašle, bolesti hlavy, v krku, břicha, únavy, malátnosti, zažívacích problémů dítě do MŠ nepatří a nebude přijato v rámci možného ohrožení zdraví ostatních dětí
- f) při náhlé absenci dítěte tuto skutečnost zákonný zástupce školy oznamuje
- telefonicky tel. 607 886005 do 7:45 hod.
 - osobně
 - a následně vždy v aplikaci Bakaláři
- g) zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ o infekčních onemocněních dítěte a každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

h) v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce dítěte mateřské školy v aplikaci Bakaláři

Omlouvání povinného předškolního vzdělávání

- a) nepřítomnost dítěte v povinném ročníku prokazatelně omlouvá zákonný zástupce dítěte nejpozději do 3 dnů v aplikaci Bakaláři a následně nepřítomnost dítěte potvrdí podpisem v Omluvném listě
- b) jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání, zákonný zástupce žádá ředitelku MŠ o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V písemné žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění. Žádost může zákonný zástupce podat prostřednictvím třídní učitelky mateřské školy

10. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci má právo

- 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 pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) volit a být voleni do školské rady
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinen

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

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- a) mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- b) k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvíce 6 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně
- c) v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), popř. dalšími odborníky
- d) z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- e) z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku a průběžně jsou poučovány o bezpečném chování při pobytu v MŠ
- f) podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...) je možné pouze na základě písemné žádosti zákonným zástupcem společně s vyjádřením lékaře a doporučením dávkování léků, náležitě péči, příznacích, projevech onemocnění a možných komplikací. Součástí žádosti bude též písemný souhlas k uvedeným úkonům

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

- a) důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Obsahem vzdělávání je také Školní preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování a program EVVO
- b) v rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- c) jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
- d) škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

Úrazy

O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize. V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

- a) učitelka zajistí neprodleně poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.); v případě nutnosti (poranění hlavy, bezvědomí, úrazu hrudníku, břicha) po zajištění základních životních funkcí přivolá lékaře; informuje zákonné zástupce dítěte, ředitele školy
- b) v případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
- c) ředitelka mateřské školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu a vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci
- d) lékárnička první pomoci je umístěna v chodbě MŠ; u dětí vyžadující pravidelné užívání léků (diabetes, alergie) je pověřena osoba, která tyto léky nosí u sebe
- e) všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu

Evidence úrazů

Každé (i drobné) poranění uvede učitelka záznam do knihy úrazů, která je na vyžádání v MŠ.

12. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- a) děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy a dbají na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami; v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte
- b) zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek; v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy

MŠ neodpovídá za hračky, elektroniku, drahé předměty a věci, které do MŠ nepatří a které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky školy.

Po dobu vzdělávání, při pobytu venku a akcích školy vedou pedagogičtí pracovníci děti ke správnému zacházení s majetkem školy, učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami, učí je zodpovědnému chování k okolnímu světu, věcem kolem nich.

13. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- a) Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- b) s vybranými částmi Školního řádu budou seznámeny i děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí
- c) Školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy v šatně dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy
- d) nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného r. 2023
- e) Školní řád platí do odvolání
- f) změny Školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace
- g) všechny změny ve Školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

O vydání obsahu Školního řádu informuje ředitelka zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informační nástěnce v šatně dětí a také ústním výkladem při zahajovací celoškolní schůzce. Zaměstnanci jsou s řádem školy seznámeni na pedagogické a provozní poradě v měsíci srpnu před zahájením školního roku.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30.8.2024, a nabývá účinnosti dne 1.9.2024. Se školním řádem jsou seznámeni zaměstnanci školy – provozní a pedagogická porada. Zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu Školního řádu na schůzce s rodiči v září 2024.

Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

Rodičům doporučujeme, aby sledovali nástěnky a poutače v šatnách a na chodbách, kde se dozvědí, co škola pro děti připravuje. Žádáme rodiče, aby svá přání, připomínky nebo stížnosti s důvěrou oznámili učitelkám nebo ředitelce k řešení, aby život v mateřské škole byl v souladu s přáními dětí a jejich rodičů, o což se celý kolektiv zaměstnanců mateřské školy snaží.

Suchdol, dne 30.8.2024

Mgr. Gabriela Buldrová
ředitel školy