

**MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 10, NEDVĚZSKÁ 2224/27,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE A ODLOUČENÉ
PRACOVIŠTĚ NUČICKÁ 1914/42**

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: SAŘŘ1/2022

Provoz školy: 6:30 -17:00

Telefon: Nedvězská 274 815 142, Nučická 274 813 295

Ředitelka: Mgr. Jana Šebestová, DiS.

Úřední hodiny ŘŠ: **po předchozí dohodě**

Email: jana.sebestova@msnucicka.cz

Stránky: www.msnedvezska.cz, www.msnucicka.cz

Zřizovatelem MŠ je Městská část Praha 10. MŠ je právním subjektem, příspěvkovou organizací MČ Praha 10.

Státní správu MŠ vykonávají:

- 1) Ředitelka školy Mgr. Jana Šebestová, DiS.
- 2) MČ Praha 10, Úřad městské části, odbor školství, Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
- 3) Česká školní inspekce
- 4) MŠMT. Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
- 5) Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zákon

Řád mateřské školy, Praha 10, Nedvězská 2224/27 vychází z následujících právních norem:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
- Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízeních

Všechny tyto předpisy v platném znění.

I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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“)

- 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) hlavním prostředkem vzdělávání je hra a prožitkové učení
- e) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- f) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- g) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- h) v případě nástupu dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, či dítěte nadaného, mateřská škola zajistí ve spolupráci s rodiči potřebné podmínky pro další vzdělávání

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2.4 Povinností dětí je:

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla
- b) neničit majetek mateřské školy, udržovat pořádek a čistotu.
- c) chovat se slušně k personálu mateřské školy a k ostatním dětem, nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov.

- d) nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- e) dodržovat pokyny učitelů a ostatních pracovníků školy.
- f) dodržovat poučení týkající se BOZP a PO.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se, vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení.

4.2. Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte.

4.3. Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

4.4. Informovat ihned, nejdéle do 5 dnů mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Při integraci dětí zdravotně znevýhodněných neprodleně odevzdat veškeré lékařské zprávy, které informují o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Nedodržení této podmínky je považováno za hrubé porušení školního řádu a může dojít až k ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4.5. Dítě je třeba omluvit, pokud je nemocné či z jiného důvodu nepřítomné na výuce, a to nejpozději do 7:45 hodin v den absence přes aplikaci Naše MŠ. Při plánované absenci lze omluvit dítě předem u učitelky mateřské školy, pokud nelze jinak pak zasláním SMS na kmenovou třídu. Pokud není dítě řádně omlouveno do 7:45 je mu účtováno stravné v plné výši. U dětí s povinnou školní docházkou jsme povinni hlásit neomluvenou absenci jako neomluvené záškoláctví na OSPOD.

4.6. Za zdravotní stav dítěte zodpovídá zákonný zástupce. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pracovníka MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na

omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a nezařazovat ho do kolektivu mateřské školy v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Učitelé mají možnost dítě, které projevuje známky nemoci od kolektivu izolovat do doby, než bude mít potvrzení od lékaře, že je zdravé a smí do kolektivu.

4.7. K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti a zaměstnance MŠ není přípustné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci, dítě nedoléčené nebo s akutním infektem. Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské škole prokáže, že není zdravotně v pořádku, bude zákonný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si dítě vyzvedl. Rodič je povinen vyrozumět mateřskou školu SMS zprávou o přijetí této informace. Do mateřské školy není možné přijímat děti s antibiotiky nebo jinými léky tlumícími příznaky horečky, bolesti atd., se zlomeninami a jinými ošetřenými úrazy.

4.8. Pokud následně po přijetí dítěte mateřskou školou se změní jeho zdravotní stav tak, že jsou pochybnosti o tom, jestli je možná docházka do mateřské školy možná, měl by rodič předložit lékařskou zprávu, která doporučuje docházku do mateřské školy. Pokud není docházka dle lékaře vhodná, doporučujeme jako první krok dohodu s rodičem. Pokud dohoda není možná a jde o situaci, kdy je dítě v tzv. zkušební době, lze ukončit docházku rozhodnutím dle ust. § 35 odst. 1 písm. c zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon, pokud není dítě ve zkušební době, a pokud rodič nespolupracuje, může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. b) absence součinnosti rodičů, která v tomto případě znemožňuje náležitě vyhodnotit zkušební pobyt dítěte a posoudit, zda je docházka dítěte do mateřské školy vhodná zejména pro dítě samotné.

4.9. Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy.

4.10. Zákonní zástupci musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočníka, při komunikaci s mateřskou školou.

4.11. Zákonný zástupce zajistí, aby dítě bylo předáno do mateřské školy, případně na akce pořádané mateřskou školou vhodně a čistě oblečeno, na základě doporučení, které obdrželi od mateřské školy. Mateřská škola si zároveň vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě v rámci výuky v mateřské škole, či na akci pořádané mateřskou školou v případě, že odpovědný zákonný zástupce nerespektuje doporučení mateřské školy a dítě je dle názoru pracovníka mateřské školy nevhodně oblečeno. Mateřská škola si vyhrazuje v takovém případě právo, stanovit takovému dítěti náhradní program. Informace o vzdělávacích akcích jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., budou v dostatečném předstihu zveřejněny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.

4.12. Informovat vedení školy o odkladu školní docházky nejpozději do konce února daného školního roku.

4.13. Zákonný zástupce nesmí dítěti do školy přinášet a ponechávat jakékoli pochutiny a potraviny, které může dítě bez vědomí učitelky samo konzumovat (žvýkačky, bonbóny, chipsy, čokoláda atd.).

4.14. Zákonný zástupce ani jeho doprovod, nesmí žádným způsobem šířit a zveřejňovat

fotografie, zvukové či obrazové záznamy, které pořídil ve škole, školní zahradě nebo na školních a mimoškolních akcích školy. Toto platí i pro výrobky a kresby dětí na nástěnkách školy. Zákonný zástupce je povinen řídit se platnými zákony a vyhláškami v souvislosti s ochranou osobních údajů (GDPR), zejména pak při pořizování zvukových či obrazových záznamů osob bez jejich svolení na akcích školy.

4.15. Zákonný zástupce je povinen respektovat pracovní dobu mateřské školy a dodržovat řád mateřské školy.

4.16. Rodič je povinen dodržovat zásady bezpečnosti při vstupu a odchodu z budovy mateřské školy. Do budovy mateřské školy rodiče nepouští nikoho cizího, v případě MŠ Nučická nikoho, kdo nemá čip. Ztrátu čipu ihned hlásí hospodářce a vedení školy.

4.17. Do třídy smí rodič vstoupit pouze po předchozím vyzvání zaměstnancem školy. Svévolné vstoupení do třídy je porušením školního řádu.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

II.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně přímo učitelce mateřské školy, popřípadě pověřenému zaměstnanci, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

1.2. Dítě je zpět předáno zákonnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi zástupcem a učitelem či jiným pracovníkem mateřské školy. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce“ zpět zodpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál mateřské školy. Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky/zaměstnance mateřské školy.

1.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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

2.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

2.2 Ředitelka mateřské školy jednou ročně svolává třídní schůzku, která je pro zákonné zástupce povinná a na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Tato rozhodnutí jsou pro všechny zákonné zástupce závazná. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Pokud se zákonný zástupce schůzky neúčastní je počítáno s tím, že udělil souhlas ke všem bodům, které se na třídních schůzkách odsouhlasily.

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

3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

3.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.

3.2. Zákonný zástupce zajistí, aby dítě bylo předáno do mateřské školy, případně na akce pořádané mateřskou školou vhodně a čistě oblečeno, na základě doporučení, které obdrželi od mateřské školy. Mateřská škola si zároveň vyhrazuje právo odmítnout účast dítěte na dané aktivitě v rámci výuky v mateřské škole, či na akci pořádané mateřskou školou v případě, že odpovědný zástupce nerespektuje doporučení mateřské školy a dítě je dle názoru pracovníka mateřské školy nevhodně oblečeno. Mateřská škola si vyhrazuje v takovém případě právo, stanovit takovému dítěti náhradní program. Informace o vzdělávacích akcích jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., budou v dostatečném předstihu zveřejněny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách.

3.3. Mateřská škola si z bezpečnostních a provozních důvodů vyhrazuje právo odmítnutí účasti dítěte na akci pořádané školou, která se koná mimo areál školy. V takovém případě bude se zákonnými zástupci sjednána předchozí individuální schůzka.

4. Stanovení podmínek pro úhradu úplat a záloh v mateřské škole

4.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí, se poskytuje dětem bezúplatně. Děti s odkladem školní docházky školné neplatí.

4.2 Zákonní zástupci dětí dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy spolu s variabilním symbolem, který je jedinečný pro každé dítě

4.3 Úhrada záloh za školní stravování

- a) Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami: a) záloha za školní stravování je placena zálohově do 15. dne, měsíc před daným měsícem,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady zálohy
- c) zákonný zástupce uhradí zálohu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy spolu s variabilním symbolem, který je jedinečný pro každé dítě přidělen každému dítěti
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucím školní jídelny mateřské školy zálohu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy
- e) škola je v programu „Školní obědy dostupné pro každé dítě“, rodiče v tísní mohou žádat o zařazení do tohoto projektu

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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. Porušení slušného jednání, agrese slovní i fyzická je považována za hrubé porušení školního řádu, na základě kterého může být neprodleně ukončena školní docházka dítěte do MŠ.

III.

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

3.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna dle § 34 Školského zákona. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a tyto informace zveřejní v místě obvyklém: nástěnky pro rodiče v mateřské škole, webové stránky školy.

3.2. 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 umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

3.3. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

- a) Věk dítěte – k začátku školního roku tedy k 1. 9. musí být dítěti 3 roky
- b) Trvalé bydliště v určené stádové oblasti Praha 10

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

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je ke stažení na webových stránkách školy, k získání v papírové podobě také v mateřské škole
- 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, tento bod se netýká dětí v posledním povinném předškolním ročníku.

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

3.6. 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.

3.7. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení případně registrujícího lékaře.

3.8. Děti mohou být přijímány i v průběhu roku, pokud se uvolní místo ve věkově stejné třídě.

Ukončení předškolního vzdělávání

§ 35 (1) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

- b) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy – pravidla stanovená v bodě 7 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

- c) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

- d) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádě, může

ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin. Pro řádný provoz mateřské školy je nutné, aby rodiče předali dítě ke vzdělávání nejpozději do 8:00 a neprodleně opustili školu. Vyzvedávání dítěte do 16:45 a nejpozději do 17:00 hodin opustit budovu a areál školy. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Rodič je povinen dodržovat zásady bezpečnosti při vstupu a odchodu z budovy mateřské školy. Do budovy mateřské školy rodiče nepouští nikoho cizího. Nedodržení bezpečnosti je považováno za hrubé porušení školního řádu.

1.2 Přerušit nebo omezit provoz mateřské školy je možné podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ta upravuje přerušení a omezení provozu v měsících červenci nebo srpnu (ustanovení § 3 odst. 1 vyhlášky) a také v ostatních měsících (ustanovení § 3 odst. 2 vyhlášky). O době a rozsahu omezení nebo přerušení provozu podle odst. 1 rozhoduje ředitel mateřské školy, nemusí žádat zákonné zástupce o souhlas ani zjišťovat jejich zájem, musí ale přerušení nebo omezení provozu projednat se zřizovatelem a termín omezení nebo přerušení oznámit zákonným zástupcům dítěte dva měsíce předem. Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné mateřské škole. Provoz v jiných měsících než červenci nebo srpnu lze přerušit nebo omezit pouze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. havárie vody, plynu, vysoká nemocnost zaměstnanců MŠ apod.). Rozhodnutí pak zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole ihned, jakmile o přerušení nebo omezení provozu rozhodne. Je samozřejmě možné, aby mateřská škola předem zjišťovala počet dětí, které budou v době omezení nebo přerušení docházet. Podle toho pak může ředitel upravit provoz, umožnit učitelkám čerpání volna na samostudium, dovolené apod.

1.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 4. ročnících (3-4 roky, 4-5 let, 5-6 let a děti s odkladem školní docházky), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.4 Mateřská škola má 8 tříd se všeobecným zaměřením, rozdělených po čtyřech třídách do dvou budov (4 třídy v MŠ Nedvěžské a 4 třídy v MŠ Nučické).

1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí upozorněním umístěným na nástěnkách školy, popřípadě na webových stránkách.

V.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Školní stravování je pro děti dotované, do úhrady nejsou počítány provozní náklady spojené s přípravou jídla a personální náklady.

1.2 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

1.3 Donáška vlastní dietní stravy ze závažných zdravotních důvodů je důvodem k dohodě mezi školou a zákonným zástupcem. Donáška vlastní dietní stravy je vždy **po předchozí písemné dohodě s ředitelkou školy**. Z provozně technických důvodů strážník buď odebírá kompletní menu (svačina/oběd/svačina) nebo kompletní menu donáší.

1.4 Donáška vlastní stravy je **vždy pouze po předchozí písemné dohodě s ředitelkou školy**. Škola nezajišťuje ohřev ani uskladnění donesené stravy v chladicím zařízení. Za vhodnost a zdravotní nezávadnost donesené stravy odpovídají zákonní zástupci dítěte. Z provozně technických důvodů strážník buď odebírá kompletní menu (svačina/oběd/svačina) nebo kompletní menu donáší.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

2.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

08:30 – 09:00 dopolední přesnídávka

11:30 – 12:30 oběd

14:15 – 14:45 odpolední svačina

2.2 V rámci “pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, neslazené čaje). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Děti jsou vybízeny k pití, především během letních dnů.

2.3 Seznam alergenů je na každém vyhotoveném jídelním lístku, který je k dispozici ve vestibulu mateřské školy. Taktéž je zde přístupná norma pro váhy jednotlivých jídel.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, škola předá omluvu i do školní jídelny.

3.2 Při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, je nutné dítě omluvit do 7:45 hodin formou aplikace Naše MŠ, v krajním případě sms zprávou na třídní telefon, jinak je mu stravné počítáno

v plné výši. První den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole mají rodiče možnost, vždy však po předchozí domluvě s hospodářkou školní jídelny, nebo vedoucí kuchařkou, si odnést oběd s sebou v donesených vlastních nádobách.

4. Platební informace

4.1 Rozpis denní částky stravného platné od 1.9.2022

Rozpis je stanoven v mezích minima a maxima dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. ze dne 1.1.2012 a pozdějších aktualizací

PŘESNÍDÁVKA děti od 3 let a předškoláci	11,- Kč
PŘESNÍDÁVKA děti s odkladem školní docházky	12,- Kč
OBĚD DĚTI od 3 let a předškoláci	30,- Kč
OBĚD DĚTI s odkladem školní docházky	36,- Kč
ODPOLEDNÍ SVAČINA děti od 3 let a předškoláci	11,- Kč
ODPOLEDNÍ SVAČINA děti s odkladem školní docházky	12,- Kč

4.2 Platební informace:

Stravné se platí formou zálohy ve výši 1.144, - Kč pro děti do 6.let. Pro děti s odkladem školní docházky je výše 1.320, -Kč. vždy do 15. dne v měsíci, předcházejícího měsíce, ve kterém se dítě stravuje. Platba převodem na účet školní jídelny:

MŠ Nedvězská č.ú.: 115 - 8256 3502 97 / 0100

MŠ-Nučická č.ú.: 115 - 7655 7502 77 / 0100

pod přiděleným variabilním symbolem, který dítě obdrží při nástupu do MŠ. Po dohodě s ředitelkou školy lze domluvit úhradu jiným způsobem.

Vyúčtování stravného bude provedeno **na konci školního roku**. Přeplatky budou zaslány na účet uvedený zákonným zástupcem dítěte v první polovině července daného roku. Po dohodě s ředitelkou školy je možné vrácení přeplatku v hotovosti. V případě velkých přeplateků, budou rodiče informováni o pozastavení plateb hospodářkou školní jídelny.

VI.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

2.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

2.2 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

2.3 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.

2.4 Školní zahrada není přístupná veřejnosti, slouží pouze dětem, které jsou do mateřské školy zapsané a jsou pod dohledem učitelek nebo pověřených zaměstnanců školy. Rodiče při vyzvedávání dětí zahradu neprodleně po vyzvednutí dítěte opustí.

2.5 Z bezpečnostních důvodů je do areálu MŠ zákaz vstupu se zvířaty.

2.6 Rodiče zodpovídají za to, že s kódy bezpečnostního zařízení budou manipulovat pouze dospělí.

2.7 V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.

2.8 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2.9. Specifická ochranná a hygienická opatření jsou upravována dle aktuální situace a platných legislativních nařízení.

3. Ochrana před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před vznikem rizikového chování 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 schopny pochopit a porozumět dané problematice pomocí seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, šikany, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

1.2. V případě poškození školního majetku je zákonný zástupce povinen poškozenou věc školy zakoupit z vlastních zdrojů, případně škodu plně uhradit.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání z vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

2.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy, nejlépe školnici.

VIII.

DĚTI S POVINNOU PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKOU

1. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Školský zákon č. 561/2004 Sb. §34a odst. 2 povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- b) Zápis probíhá od 15.3. – 15.4. po dohodě se zřizovatelem
- c) Individuální vzdělávání bez pravidelné denní docházky dítěte je třeba nahlásit ředitelce školy do 31.5.
- d) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- e) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání a **absenci zdůvodnit nejdéle do 3 dnů**. Omluvit dítě lze předem u třídní učitelky, aplikací Naše MŠ nebo pokud nelze přes aplikaci prostřednictvím SMS na třídní telefon nejpozději do 7:45 hodin v den absence.

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.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem 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.

2. Individuální vzdělávání

2.1 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. 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.

- a) 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,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů je stanoven na **třetí týden v měsíci listopadu a náhradní termín je stanoven na druhý týden v měsíci prosinci daného školního roku**. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

2.3 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Jazyková příprava předškolních dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

3.1 Mateřská škola zajistí skupinu či skupiny s bezplatnou jazykovou přípravou pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Podmínkou zřízení této skupiny jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

IX.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2022

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. Pravidelná aktualizace školního řádu probíhá před zahájením školního roku a zákonní zástupci mají povinnost se se školním řádem před zahájením školního roku seznámit. Zaměstnanci školy na toto zákonné zástupce při první třídní schůzce upozorní.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

3.1 Zaměstnavatel (mateřská škola) zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 20 dnů od nabytí jeho platnosti.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Aktualizováno 31.8.2026

Ředitelka školy
Mgr. Jana Šebestová DiS