



3. mateřská škola, Most, příspěvková organizace

SMĚRNICE Č. 2 ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

| | |
|---|-------------------------------------|
| 3. mateřská škola, Most, příspěvková organizace | |
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| část: ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | |
| Skartační znak | S 5 |
| Vypracovala: | Miroslava Samková - ředitelka školy |
| Schválila: | Miroslava Samková - ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 26. 8. 2025 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2025 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2025 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, novelizací vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou 107/2005 Sb. o školní stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se spec. vzd. potřebami a žáků nadaných, vyhláškou č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, vyhláškou č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení.

Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim ve všech místech poskytování předškolního vzdělávání v rámci 3. MŠ, upřesňuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, upřesňuje podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci 3. MŠ, obsahuje potřeby dětí v 3. MŠ a podmínky k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany, údaje o zdravotním stavu a zdraví dítěte, zahrnuje taktéž jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, stanovuje podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, docházku, přivádění a vyzvedávání, omlouvání

Školní řád mateřské školy



absence, stravování, způsob jejich vzdělávání a jeho ukončování, platby a způsoby jejich úhrady v 3. MŠ, zacházení s majetkem 3. MŠ, zabezpečení jednotlivých areálů 3. MŠ a jejich pojištění. Upřesnění specifických podmínek provozu jednotlivých míst poskytování předškolního vzdělávání (dále jen MŠ), je stanoveno v dílčích provozních řádech s konkrétním vnitřním režimem a dále pak ve školních vzdělávacích programech (ŠVP PV).

Ustanovení tohoto školního řádu platí pro všechna pracoviště 3. mateřské školy, Most, příspěvkové organizace tj. pro 3 místa poskytování předškolního vzdělávání:

1. Mateřská škola, Antonína Sochora 2937
2. Mateřská škola Hutnická 2938
3. Mateřská škola Albrechtická 414

Obsah:

- Úvodní ustanovení
- I. Základní informace
 - II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání
 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
 4. Povinnosti zákonných zástupců
 5. Práva a povinnosti pedagoga
 - III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 7. Povinné předškolní vzdělávání
 8. Individuální vzdělávání dítěte
 9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
 10. Vzdělávání dětí nadaných
 11. Vzdělávání dětí od dvou do tří let
 12. Distanční vzdělávání
 13. Vzdělávání cizinců
 14. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
 16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
 17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
 18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování
 19. 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
 20. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte na žádost zákonného zástupce
 21. Evidence dětí
 - IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky v mateřské škole
 22. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 23. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 24. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

25. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 26. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 27. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování
 28. 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
- V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
29. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 30. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 31. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
 32. Způsob omlouvání dětí
 33. Odhlašování a přihlašování obědů
 34. Pobyť venku
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
35. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 36. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 37. Podávání léků
 38. Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců
39. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 40. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
 41. Zabezpečení budovy mateřské školy
 42. Další bezpečnostní opatření

Úvodní ustanovení

Ředitelka 3. mateřské školy, Most, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou 107/2005 Sb. o školní stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

I. Základní informace

| | |
|---------------------------------|--|
| Zřizovatel: | Statutární město Most |
| Název: | 3. mateřská škola, Most, příspěvková organizace |
| Sídlo: | Albrechtická 414/1, Most 434 01 |
| Místo poskytovaného vzdělávání: | MŠ Antonína Sochora 2937, MŠ Hutnická 2938, MŠ Albrechtická 414 |
| Kapacita MŠ: | 450 dětí |
| Ředitelka: | Miroslava Samková |
| Telefon: | 477 001 841, 739 340 150 |

II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního 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,

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- b) na jednání přiměřené svému věku a jednání v souladu s Úmluvou o právech dítěte,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů
- e) spolupracovat při plánování programu MŠ.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen spádová mateřská škola), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí

ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- d) zákonný zástupce dítěte se dopustí přestupku tím, že nepřihlásí dítě k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání, zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání
- e) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, který je uveden v bodě 7 školního řádu, 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.
- f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- g) pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než dva týdny, dítě řádně omluvit – telefonicky nebo osobně,
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- j) nenarušovat provoz mateřské školy.
- k) nést odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty,
- l) pokud rodiče žádají odklad školní docházky, jsou povinni toto oznámit ředitelce školy nebo zástupkyni ředitelky školy nejpozději do konce dubna, jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok. Též předloží rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy

5. Práva a povinnosti pedagoga

§ 22a Práva pedagogických pracovníků, § 22b Povinnosti pedagogických pracovníků

Základní práva a povinnosti jsou vymezeny v pracovních náplních zaměstnanců, zákoníkem práce a pracovním řádem.

- a) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- b) pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- c) je povinen reagovat na připomínky a dotazy rodičů vhodným způsobem,
- d) má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- e) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

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.

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

Informace o dítěti může rodič (zákonný zástupce) předávat osobně učiteli ráno nebo odpoledne při předávání dítěte nebo na příslušné telefonní číslo každé třídy MŠ (telefonní seznam je vyvěšen na webových stránkách 3. MŠ a stránkách jednotlivých odloučených pracovišť /dále jen OP/, případně formou emailů). Informace o dění v jednotlivých MŠ sděluje mateřská škola rodičům na webových stránkách 3. MŠ a jednotlivých OP. Mateřská škola pořizuje fotodokumentaci a videonahrávky aktivit organizovaných a uskutečňovaných MŠ na základě informovaného souhlasu. Rodič má právo zveřejňování svého dítěte odmítnout nebo svůj souhlas pro další akce odvolat (viz Informovaný souhlas).

Upřesnění pravidel vzájemných vztahů zaměstnanců školy

- vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- pravdivost jednání i chování;
- poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup;
- respektovat kodex pedagoga

Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Snahou učitelek je vytvořit příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy.

Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR.

Škola jako správce osobních údajů se řídí požadavky EU/2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Osobní údaje zpracovává škola po dobu odpovídající stanoveným účelům zpracování.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat jeho pokyny ve věci využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické činnosti.

III. Upřesnění podmínek pro přijetí nebo ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (od 1. 9. 2017).

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm v obci, pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec zařazení do jiné mateřské školy.

Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“. Podmínkou pro přijetí do MŠ je nutné doložit potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dále zákonní zástupci dostanou veškeré informace týkající se zápisu a jsou seznámeny s kritérii pro přijímání k předškolnímu vzdělávání.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Ředitelka 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.

Po vyznění ředitelkou 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.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, bude předškolní vzdělávání povinné. Předškolní vzdělávání je povinné od 1. září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních, středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno. Začátek povinného vzdělávání stanovila ředitelka školy od **8 hodin do 12 hodin** podle § 1 odst.c vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- a) na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- b) na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- c) na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- d) na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání:

- a) neplánovaná absence (nemoc aj.): zákonní zástupci jsou povinni své dítě z nepřítomnosti na povinném předškolním vzdělávání omluvit neprodleně, nejdéle do 3 pracovních dnů osobně u učitelky nebo ředitelky, telefonicky, emailem, SMS, s výjimkou prázdnin;
- b) plánovaná absence (zdravotní pobyt, rekreace, zdravotní prohlídka aj.): zákonní zástupci jsou povinni své dítě z nepřítomnosti na povinném předškolním vzdělávání omluvit před samotným započítáním nepřítomnosti osobně u učitelky nebo ředitelky nebo telefonicky;
- c) po návratu dítěte do MŠ z plánované či neplánované absence se dopíše omluva do omluvného listu MŠ. Ředitelka si vyhrazuje právo vyžádat písemné potvrzení od lékaře, pokud je dítě nepřítomno z důvodu nemoci. Všechny omluvenky musí být evidovány. Zameškané hodiny musí učitelky hlásit ředitelce školy. Zástupce ředitelky zpracuje VÝZVU k omluvě dítěte, jež se zasílá písemně nebo elektronicky.

Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí. Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména a příjmení, datum narození a adresu trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

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.

Rodiče mohou zaslat přihlášku k předškolnímu vzdělávání datovou schránkou.

8. Individuální vzdělávání dítěte

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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termíny ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tj. listopad až prosinec. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit včas 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 podle odstavce výše napsaného, 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 podle odstavce výše napsaného nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ve své základní koncepci z respektování individuálních potřeb a možností dítěte. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Snahou pedagogů naší školy je – stejně, jako ve vzdělávání dětí, které speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomoci mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti. Při plánování a realizaci vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se děti ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Důležitou podmínkou úspěšnosti předškolního vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nejen volba vhodných (potřebám dětí odpovídajících) vzdělávacích metod a prostředků, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních pracovníků, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, které není ve svých možnostech primárně omezeno.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními v mateřské škole.

Mateřská škola stanoví pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP; pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování IVP. V ŠVP může mateřská škola stanovit náplň předmětů speciálně pedagogické péče; zodpovědné osoby a jejich role v systému péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pravidla pro zapojení dalších subjektů do systému vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (zájmové organizace, vzdělávací instituce, sponzoři atd.).

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními.

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciaci a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání; realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

10. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola je povinna vytvářet 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. V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. 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.

11. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. Je však nezbytné uvědomovat si specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte. Dvouleté dítě projevuje velkou touhu po poznání, experimentuje, objevuje. Poznává všemi smysly. Vymezuje se vůči ostatním, osamostatňuje se, bývá silně egocentrické. Neorientuje se v prostoru a čase, žije přítomností a situacemi, které ji naplňují. V pohybových aktivitách je méně obratné. Proti starším dětem má výrazně méně zkušeností. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Pro dvouleté dítě je zařazení do mateřské školy nejčastěji první sociální zkušeností mimo širší rodinu. Obvykle se projevuje silnější potřebou vazby na dospělou osobu. Poznává nové vzorce chování dospělých i vrstevníků, vymezuje si vlastní prostor, přijímá vymezené hranice a nové role. Učitel zastává velmi významnou pozici, stává se zástupcem rodiče, jistotou a oporou dítěte v běžném dění i v budování vztahů s vrstevníky.

Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Ve věku dvou let je dítě zpravidla připraveno tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit ještě další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou vyhovující, jestliže:

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti. Ve třídě s věkově homogenním uspořádáním pro dvouleté děti je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek než ve třídě s věkově heterogenním uspořádáním. Tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a

Školní řád mateřské školy

pomůcek. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte. Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby. Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek). Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty. Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá. V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou. Péče o děti od dvou do tří let musí být organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

12. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

13. Vzdělávání cizinců

V případě počtu 4 a více dětí cizinců se zřizuje skupina dětí pro jazykovou přípravu. Pokud má mateřská škola 1 – 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností. V případě, že se v mateřské škole vzdělávají 4 a více dětí cizinců v povinném předškolním vzdělávání, zřizuje ředitel školy skupinu pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Jazyková příprava je poskytována v rozsahu 1 hodinu týdně.

14. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví kritéria pro přijímání dětí vždy před zápisem do mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí dítěte obdrží zákonný zástupce do vlastních rukou spolu s pozvánkou na první informační schůzku rodičů, která se koná zpravidla v měsíci červnu. Rozhodnutí je možné vyzvednout osobně v určeném termínu v mateřské škole u ředitelky školy proti podpisu zákonného zástupce.

Nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu v bodu č. 16.

16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě č. 18 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte do mateřské školy byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravování (Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a stravování), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

19. Ukončení vzdělávání dítěte na žádost zákonného zástupce

Pokud zákonní zástupci dítěte chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nebo její zástupkyni a podají si žádost o ukončení předškolního vzdělávání. S ekonomkou školy dohodnou odhlášení stravného, popřípadě vrácení přeplatku.

20. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Pokud se cizinec neúčastní výuky nepřetržitě podobu nejméně 60 dnů, přestává po této lhůtě být žákem školy. Předtím škola obešle zákonné zástupce výzvou.

21. Evidence dítěte

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

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

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.

IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

22. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň se dohodne zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají své dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci dítěte pedagogické pracovníci na třídě svého dítěte.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná pedagogická pracovníce

- a) se pokusí tyto osoby telefonicky kontaktovat,
- b) informuje telefonicky ředitelku nebo zástupkyni ředitelky školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociální právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je uložen v kanceláři ředitelky školy.

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

Ředitelka školy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, zástupkyní ředitelky školy nebo pedagogickou pracovnící individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy nebo pedagogická pracovníce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte nebo písemným upozorněním na nástěnce u třídy nebo na webových stránkách školy.

V případě, že součástí akce je i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

26. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Do mateřské školy patří pouze zcela zdravé dítě, pedagogické pracovníce mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí děti s nachlazením či jiným onemocněním do mateřské školy nepřijmout.

Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního onemocnění lze dítě do mateřské školy přijmout s potvrzením od lékaře, který zaručí jeho plné zdraví.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající pedagogickou pracovníci o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte.

27. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole

Zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Částku stanovuje zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. Úplatu uhradí rodiče nejpozději do 5. dne příslušného kalendářního měsíce ze svého běžného účtu. Na žádost rodičů, může být způsob a termín platby upřesněn.

Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená podle odstavců 1 až 4 se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušением nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

Další podrobnosti o úplatě stanovuje Směrnice ředitele školy stanovující výši úplaty za vzdělávání.

Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. je § 4 uvedeno: je-li dítě v době podávání jídla přítomno, stravuje se vždy. Z toho vyplývá, že pokud je dítě v mateřské škole v době, kdy se jídlo podává, musí ho odebírat.

Další podrobnosti o úplatě stanovuje Směrnice ředitele školy stanovující výši úplaty za stravování.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. 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 mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu 78 – 7004340207/0100, výjimku pro platbu v hotovosti v MŠ může udělit ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

29. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od **6,00 do 16,30 hodin.**

V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogických pracovníků apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

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

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Třídy jsou homogenní. Každá třída má svůj denní organizační řád, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

30. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1. Scházení dětí, volně spontánní zájmové aktivity, nabídka individuálních a skupinových činností.
2. Pohybové aktivity, volná nebo řízená činnost
3. Hygiena, svačina – 9,00 hodin
4. Dopolední integrovaná činnost
5. Pobyt venku
6. Hygiena, oběd – 12,00 hodin
7. Příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, pro děti s nižší potřebou spánku klidový program
8. Hygiena, odpolední svačina – 14,30 hodin
9. Volné činnosti zaměřené především na hry, pohybové aktivity

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a doba odpočinku

31. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6,00 hodin do 8,00 hodin. Poté se MŠ až do 12,00 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době, je ale nutné nahlásit změny ve stravování.

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříňek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti odpovídají až do předání dítěte pedagogické pracovníci. Rodiče nikdy neopouštějí děti v šatně samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,00 hodinou
- b) děti z MŠ smí vyzvednout pouze zákonní zástupci a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, čekají rodiče před mateřskou školou, než se škola odemkne
- e) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče od 12,30 hod. – do 13,00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 a 16,30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním

pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno a dostane odpolední svačinu dříve.

Pokud si rodič nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, v žádném případě nemůže učitel odejít s dítětem domů, je povinen s ním setrávat v MŠ a postupovat následovně:

- Pokusí se kontaktovat další pověřené osoby.
- Informuje telefonicky zástupkyni ředitelky 3. MŠ nebo přímo ředitelku 3. MŠ.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
- Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD 4. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.
- Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

32. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) osobně ve třídě pedagogické pracovníci
- b) telefonicky na čísle: **telefonní čísla jsou zveřejněna na webových stránkách školy, na informačních cedulích v šatnách a na informační tabuli.**

33. Odhlašování a přihlašování obědů

Rodič nepřítomnost dítěte nahlásí nejpozději do 8,00 hodin. Pokud dítě přijde později, je nutné tuto skutečnost nahlásit předem. Odhlášky stravného nahlásí rodič pedagogické pracovníci na třídě nebo zástupkyním ředitelky školy na jednotlivých odloučených pracovištích.

34. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 stupňů C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

35. 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 pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

opatření při úrazech

Knihy úrazů

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

pořadové číslo úrazu,

jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

popis úrazu,

popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

zda a kým byl úraz ošetřen,

podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři.

Na žádost zákonného zástupce dítěte škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, kdy dítě bylo po úrazu přítomno ve škole.

Škola vyhotoví o úrazu záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
- b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

36. Ochrana 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 zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Všichni pracovníci mateřské školy se budou podílet na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

37. Podávání léků

Učitelky v mateřské škole nemají odbornou kvalifikaci z oblasti poskytování zdravotní péče. Každý zaměstnanec má ale povinnost poskytnout první pomoc a přivolat lékařskou pomoc.

Podání léku dětem je zcela mimořádná záležitost a to pouze v případě, že by došlo k ohrožení života dítěte. Lék je podán pouze na písemnou žádost zákonného zástupce a na základě doporučení ošetřujícího lékaře s přesným popisem postupu podání léku. Lék musí být v originálním balení s označením jména dítěte a popisem dávkování.

38. Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí zaměstnanec mateřské školy včasné poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Určený zaměstnanec vyčká s nemocným dítětem v izolované místnosti do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

To samé opatření platí i v případě výskytu vší dětské, pedikulózy.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.

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 jakémukoliv pracovníkovi mateřské školy.

41. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

42. Další bezpečnostní opatření

V celé budově a ve všech prostorách platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Přílohou Školního řádu je Telefonní seznam všech odloučených pracovišť 3. mateřské školy, Most, příspěvkové organizace.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Vydala ředitelka školy:

V Mostě dne 1. 9. 2025

Miroslava Samková
ředitelka školy

Seznam použité literatury:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Úmluva o právech dítěte
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání