Škola: Mateřská škola Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž, příspěvková organizace IČO: 70999678	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 6 /2025	Schváleno: 26 .8.2025
Spisový znak: 2-1	Skartační znak: S 10
Účinnost od: 1.9.2025	

Obsah:

1. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončování docházky
2. Provoz mateřské školy
3. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
4. Zacházení s majetkem školy
5. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)
6. Stravování
7. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.
8. Další práva a povinnosti zákonných zástupců.
9. Závěrečné ustanovení
10. Platnost a účinnost

Úvodní ustanovení

Školní řád vydává ředitelka mateřské školy za účelem upravení podrobností k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Bystřice pod Hostýnem Sokolská a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a děti samotné. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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 č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.
Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi obsahu byly seznámeny i děti formou odpovídající jejich věku a rozumovým schopnostem.

1. **Přijímání dětí do mateřské školy a ukončování docházky**

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených v § 34 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v platném znění a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví, v platném znění. Při přijímání postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád a kritérií, které stanovila ve směrnici o přijímání dětí
Přijímací řízení do mateřské školy (dále MŠ, škola) - ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je daný školským zákonem v období 2. - 16.května
1. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
3. Mateřská škola 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. Toto neplatí u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
4. Předškolní vzdělávání je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo **pátého roku věku** (§ 34 odst.1) a ještě nezahájily povinnou školní docházku.
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní

podmínky školy.
6. Ředitelka školy může rozhodnout o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (dále se SVP). V těchto případech mu stanoví zkušební pobyt v mateřské škole, který nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců. K žádosti o přijetí dítěte se SVP je nutné doložit doporučení školského poradenského zřízení – PPP (Pedagogicko-psychologické poradny) nebo SPC (Speciálního centra pro děti dle typu vady či postižení) a odborného lékaře o vhodnosti umístit toto dítě do mateřské školy.
7. Do mateřské školy lze zařadit i děti mladší 3 let, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy. Dítě by mělo být samostatné v sebeobsluze a schopné plnit Školní vzdělávací program.
8. Rodiče při zápisu obdrží formuláře – Žádost o přijetí s potvrzením lékaře o očkování dítěte a Školní matrika. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Potvrzení lékaře je nedílnou součástí žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti zveřejní ředitelka seznam přijatých dětí dle registračního čísla a zákonný zástupce nepřijatého dítěte obdrží rozhodnutí ředitelky školy o nepřijetí dítěte, a to ve správním řízení.
9. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte písemně dobu pobytu v mateřské škole.
10. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Adaptace probíhá 1 týden až 3 měsíce. V době adaptačního programu má mateřská škola právo zkrátit nebo prodloužit dobu pobytu dítěte v MŠ podle toho, jak dítě zvládá adaptaci. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
11. Dítě ukončuje docházku do mateřské odchodem do základní školy nebo na základě písemné žádosti nebo oznámení zákonného zástupce (stěhování aj.).
12. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
13. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce mateřské školy žádost o odklad školní docházky svého dítěte do 31.května (termín pro oznámení současně do ZŠ).

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. O přijetí dítěte mladšího 3 let do mateřské školy rozhodne ředitelka MŠ podle toho, zda má vytvořeny ke vzdělávání těchto dětí optimální podmínky a na zvážení toho, zda je dítě schopné zařadit se do běžného režimu v MŠ *(samostatné používání toalety, částečná samostatnost při sebeobsluze, stravování, odpoutání se od rodiče...)*
Při zařazení dětí mladších 3 let do mateřské školy jsou respektovány jejich individuální potřeby, jako je potřeba aktivity, odpočinku, spánku.
Respektována je nízká úroveň soustředění těchto dětí, která bývá vyvážena střídáním spontánních a řízených činností. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.
Rovněž je ponechán dostatečně velký časový prostor při sebeobsluze, hygienických návycích, stravování apod.
Adaptační program školy
Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou adaptačního programu využít k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole v prvních dnech pouze na 1 – 3hodiny denně, pak se délka jeho pobytu prodlužuje.

Povinnost předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě, <u>které dosáhne do konce srpna 5 let,</u> k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.
- Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“). Pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy, je tato skutečnost oznámena řediteli spádové školy.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.

- Zákonný zástupce je povinen omlouvat (ústně, telefonicky, sms nebo e-mailem) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Ředitelka mateřské školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy písemně, učitelky ve třídě provedou záznam do omluvného listu.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v mateřské škole Sokolská stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně, tj. **od 8.00 do 12.00 hodin.**
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává- li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 školského zákona.
- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.

Individuální předškolní vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
a) jméno 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
Ředitel MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3)
Tyto oblasti vycházejí ze **Školního vzdělávacího programu „ Zábavný rok skřítka Sokolníčka“ Mateřské školy , Bystřice pod Hostýnem, Sokolská 802, okres Kroměříž.** Dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření (včetně náhradních termínů). Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí v mateřské škole Sokolská

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Pokud se jedná o krátkodobou, oznámí skutečnost včetně uvedení důvodu, a to přes aplikaci „Naše MŠ“telefonicky, SMS, osobně v mateřské škole nebo e-mailem do 3 dnů. V případě, že se omluva vztahuje na týž den, prosíme informovat nejpozději do 7.30 hodin.
U dětí s povinnou předškolní docházkou je ředitel MŠ oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je pak povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Předem známou nepřítomnost dítěte v MŠ projedná zákonný zástupce s učitelkou. Pokud zákonný zástupce žádá o plánované uvolnění dítěte na více dnů (např. z důvodu dovolené, ozdravného pobytu ad.), oznámí tuto skutečnost předem ve své třídě, případně ředitelce školy.
Učitelky evidují školní docházku dětí v aplikaci „ Naše MŠ“. Neomluvené nebo zvýšené absence oznámí ředitelce školy, která je vyhodnotí a ověří jejich věrohodnost. Dále řeší tyto absence pohovorem se zákonnými zástupci, na který jsou zváni doporučeným dopisem. Nedojde – li k nápravě, může ředitelka školy zaslat oznámení o pokračující absenci dítěte orgánu sociálněprávní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout po písemném upozornění, u dětí, které neplní povinnou předškolní docházku, o ukončení docházky dítěte.

2. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní **od 6.00 hodin do 16.00 hodin** (škola se v 6.00 hodin odemyká a v 16.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.00 hodin uzamčena. O odchodech dětí po ukončení provozu jsou vedeny záznamy. Pokud si zákonný zástupce opakovaně nevyzvedne dítě do 16.00, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě (OSPOD) a zřizovateli. Opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozu mateřské školy bude považováno za závažné narušování provozu školy a ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ.
2. Rodiče při příchodu předají **osobně dítě učitelce nejdříve v 6.00 hodin**. Provozní pracovnice není zodpovědná za převzetí dítěte. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, aby nebyl narušován výchovně vzdělávací proces třídy – povinné předškolní vzdělávání od 8,00hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit vyjímečně i pozdější příchod.(návštěva lékaře, logopedie, rodinné důvody)
V zájmu dítěte je vhodný příchod nejpozději do 8.00 hodin, aby si mohlo dostatečně volně pohrát.
Rodiče přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny, s umytýma rukama jej předají do třídy učitelce. Do doby předání zodpovídají za děti rodiče. **Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.**
Mimo časy předávání dětí je budova MŠ uzamčena. Budova MŠ je mimo provozní dobu zabezpečena alarmem. V případě, že jsou děti odpoledne na školní zahradě, vstup do budovy MŠ je uzamčen a klíče si vyzvedávají přímo u ped. pracovnice. Při vstupu do MŠ musí vstupující osoba branku uzavřít a zajistit záklopkou. Do MŠ je zakázáno umožnění přístupu „cizím“ osobám(tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem, zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.) Každá cizí osoba se musí ohlásit zvonkem u vstupu a vyčkat příchodu pracovníka školy.
Mimo dobu příchodu (6.00 – 8.00 hodin) a odchodu (14.15 – 16.00 hodin) je budova uzamčena. Je možné si své dítě vyzvednout z MŠ i po obědě (v čase od 11. 45 – 12.10 hodin).

Časový harmonogram režimových činností:

6.00
Otevření MŠ
Možnost dodržování pitného režimu v průběhu celého dne
Spontánní hry dětí, individuální nebo skupinová hravá činnost dětí
pohybové aktivity vedené učitelkou
Hygiena, přesnídávka, hygiena
Rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, dokončení činnosti, práce. Třídní rituály, přivítání dne, předávání prožitků z dopoledních činností, sdělování zážitků, námětů pro společnou práci, tvoření a aktivity ve třídě.
9.30 – 11.30
Pobyt venku
11.30 – 12.00
Hygiena,oběd, příprava na odpočinek
12.00 – 13.50
Hygiena, příprava na odpočinek
Polední odpočinek, vyprávění, čtení, odpočívání
klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
Individuální práce, různé činnosti, hra
13.50 – 16.00
Hygiena, odpolední svačina
Spontánní aktivity dětí s možností pokračovat v započatých pracích, hry dětí
Individuální činnosti s dětmi
Uzavření MŠ

Stanovený denní řád je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit, může být zcela pozměněn (výlety, divadelní představení). Pevně je stanovena pouze doba jídla.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím nástěnky v šatně dětí a prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“ případně emaily.

3. Děti je možno vyzvednout po odpolední svačině od 14.00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
4. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců, musí být výslovně uvedeno v „Pověření k převzetí dítěte z MŠ“ (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů.
5. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy včetně školní zahrady. Pokud si rodiče přijdou pro své dítě, je jim předáno učitelkou a chtějí-li ještě zůstat v areálu mateřské školy - např. hrát si, pozorovat hry dětí, hovořit u her dětí s učitelkou – zodpovídají již za své dítě a jeho bezpečnost sami.
6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v období vánočních svátků, v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem – rodiče jsou informován emailem či na nástěnce pro rodiče i o provozu ostatních mateřských škol.
Zákonný zástupce má možnost podat písemnou žádost ředitelce mateřské školy, která nemá přerušen provoz v období, kdy rodiče potřebují poskytnout náhradní péči, nejpozději do 31.května (umožní-li to kapacita jiné MŠ – ředitelka této školy není povinna dítě přijmout).
7. Provoz může být přerušen nebo omezen i v jiném období - např. v období jarních prázdnin – podle počtu závazně přihlášených dětí. Klesne - li počet dětí pod 10 (i v případě vyšší nemocnosti dětí), ředitelka MŠ přeruší provoz MŠ. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí případného přerušení provozu.
V případě nenadálé události (výpadek elektřiny, odstávka vody) budou rodiče neprodleně informováni o případném přerušení provozu.
8. V době nepřítomnosti či nemoci ředitelky bude zastupovat v omezeném rozsahu paní učitelka Bc. Petra Valčuhová.
Upozornění!
Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není v daném okamžiku zákonný zástupce dostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii. Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky.
Zákonný zástupce má v takovém případě povinnost nahradit škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady).
V případě opakovaného narušení provozu školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (školský zákon).

3. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

Ředitelka je zodpovědná za vytvoření bezpečných podmínek – bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče s ředitelkou a učitelkami dohodnou na nejvhodnějším postupu.
3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. **Zákonní zástupci nemohou požadovat po učitelkách podávání léků dítěti v mateřské škole – učitelky mají zakázáno podávat dětem léky.**
Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (**alergie, epilepsie, diabetes**…), je možné pouze **na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy**.
Učitelky mají právo nepřijmout do mateřské školy dítě jevící příznaky nemoci či infekce! Trvalý kašel, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!** Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned

ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
Pedikulóza – výskyt vší. Zbavit vší je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při zjištění výskytu živých lezoucích vší ve vlasech je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, ložní prádlo, čepice dětí, oblečení..).
Přípravek je třeba aplikovat opakovaně – počet dnů je uveden v návodu.
Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění. **Při nálezu vší skutečnost ihned ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení!**
Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout a zajistit další zdravotní péči.
5. V případě školního úrazu **je pedagogická pracovnice povinna** zajistit prvotní ošetření dítěte – **poskytnout 1.pomoc**, v případě nutnosti zajistit i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.).
Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, návštěvě kulturních akcí. Shromaždiště dětí před každou akcí konanou mimo školu je v sídle mateřské školy – Sokolská 802, Bystřice pod Hostýnem – zákonný zástupce předá své dítě osobně učitelce, děti jsou předány zákonným zástupcům po návratu z akce rovněž v sídle mateřské školy. Z důvodu zodpovědnosti za bezpečí a ochranu zdraví vašeho dítěte není možné předat dítě cestou při návratu do školy. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do mateřské školy a zpět.
6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, **přizpůsobují délku pobytu venku** daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, mráz pod -10°C, silný vítr, déšť), ven s dětmi nevychází.
7. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
8. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí, předejdete tak záměně osobních věcí. **Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.** Oblečení je uloženo v šatnových skříňkách označených značkou dítěte. Doporučujeme menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obuv svých dětí – sledujte počasí a dejte dětem vhodný oděv i obuv. **Rodiče zodpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách a za věci, které si s sebou přinesou do školy** (ostré předměty, léky, šperky, knížky, hračky, věci rodičů– mohou způsobit úraz) – **učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci.**
Za cennosti a přinesené hračky mateřská škola neručí!
Každý 2. pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 4 týdny, výměnu dětských ručníků týdně i častěji.

4. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy a udržování pořádku v okolí školy. V případě úmyslného poškozování bude tato skutečnost projednána s rodiči, zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
Není povoleno skříňky na šatně dětí polepovat samolepícími obrázky. Není povoleno umísťovat jízdní kola, koloběžky či kočárky na chodbách v prostorách u vstupních dveří školy – **únikový východ** – bezpečnost dětí.

5. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.
2. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v

platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty, je zveřejněn na nástěnce mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v kanceláři školy. Aktuální výši úplaty **stanovil zřizovatel** školy na daný školní rok ve výši **600 Kč.**
Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31.8.
3. Úplata je splatná do 15. dne v měsíci
Úplata se platí:
- bezhotovostně na účet mateřské školy č. **27-1482700257/0100** (souhlas s inkasní platbou)
4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození od úplaty.
Osvobozen od úplaty je:
a) zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi,
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
c)zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému náleží přídavek na dítě ve smyslu §17 zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře,
d) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo
e) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
5. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

6. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu v kanceláři Školní jídelny – MŠ Radost Schwaigrovo nám.1365, která stravu zajišťuje.
2. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 13.00 hodin den předem**. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.** Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 13.00 den předem ve ŠJ. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít,a to v době od 11.30 do 12.00 hodin do ŠJ-výdejny v MŠ. Nutností jsou vlastní jídlonosiče. Tato možnost je pouze 1. den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte do **Školní jídelny mateřské školy Radost, Schwaigrovo nám. : aplikace Strava.cz nebo e-mail: jidelna@msradostbph.cz nebo SMS vedoucí ŠJ: 725 785 534.**
3. Rodiče uhradí stravu způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve Školní jídelně . Možnostmi je způsob úhrady z bankovního účtu vždy k 10.dni v měsíci (zpětně za předchozí měsíc), hotově v kanceláři ŠJ – záloha měsíc předem. Veškeré informace poskytne vedoucí Školní jídelny MŠ Radost, Schwaigrovo nám. paní Marie Výmolová– tel. 573 380 156. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

7. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Mateřská škola je prvním článkem vzdělávací soustavy, poskytuje dětem předškolního věku výchovu a vzdělávání.
Pracujeme podle vlastního Školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu se závazným dokumentem MŠMT ČR pro předškolní vzdělávání - Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, který stanoví mimo jiné konkrétní cíle, formu, délku a obsah vzdělávání. Do Školního vzdělávacího programu mohou rodiče kdykoliv nahlédnout, nezapůjčuje se domů. Ve třídách pracují učitelky podle Třídního vzdělávacího programu vycházejícího ze Školního vzdělávacího programu, který průběžně doplňují, aktualizují a obohacují novými náměty pro tvořivou práci s dětmi.
Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
Škola má vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a pojetí ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
Minimální preventivní program naší školy je součástí výchovy a vzdělávání dětí po celou dobu docházky do mateřské školy, cílem primární prevence je zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům - týrání, zanedbávání, šikanování, drogy (kouření), virtuální drogy (počítače, televize, DVD).
Preferujeme přístupy zaměřené do oblasti zdravého životního stylu a aktivního sociálního učení.

Program bere zásadní zřetel na věk a osobnostní charakteristiky dětí, aby dítě na své úrovni aktivně a s uspokojením zvládalo nároky života v prostředí rodiny a školy. Spolupracujeme s odborníky a různými organizacemi.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním i on-line způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS ZK nebo plošným opatřením MZDR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze 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. 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.

Způsob realizace distančního vzdělávání

▪ škola poskytuje distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
▪ zveřejňujeme náměty činností z různých oblastí vzdělávání na webových stránkách, mohou je využít všechny děti i široká veřejnost (jsou ke stažení)
▪ dětem jsou zadávány pracovní úkoly předáním pracovních sešitů a pracovních listů rodičům v MŠ, přes webové stránky školy nebo e-mailem
▪ rodiče mohou komunikovat a poskytovat zpětnou vazbu učitelkám na e-mail
▪ hodnocení vzdělávání dětí probíhá na základě zpětné vazby rodičů – informace, odevzdané úkoly, fotografie, videa, apod.

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou a přiměřenou formou seznamovány s problematikou sociálně patologických jevů a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu a kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Povinnosti zaměstnanců mateřské školy:

- předcházet všem náznakům agresivity a všem způsobům šikanování mezi dětmi,
- není dovoleno akceptovat agresivitu, popř. šikanování v jakékoli formě,
- neprodleně řešit agresivitu mezi dětmi a přijmout určitá opatření,
- v případě, že bude zaměstnanci znám případ šikanování a nepřijme v tomto směru žádné opatření, vystavuje se riziku trestního postihu pro neoznámení.

Preventivní program mateřské školy sleduje tyto cíle:

- vést děti ke zdravým životním návykům a postojům,
- podporovat utváření vztahů mezi dětmi, upevňovat společenské návyky,
- posilovat a povzbuzovat sebedůvěru dětí, chránit je tak před stresovými situacemi,
- vytvářet prostředí vzájemné důvěry a úcty mezi dětmi a zaměstnanci školy,
- seznamovat děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a bezpečnost
- vštěpovat dětem způsob ochrany před tímto nebezpečím

Rodičům je nabídnuta možnost řešení problémů ze strany nevhodného chování jejich dětí s učitelkami ve třídě nebo s ředitelkou školy. Povinností učitelek je řešení problémů s rodiči dětí, kteří ubližují ostatním a v případě neustálého porušování správného chování doporučit rodičům návštěvu KPPP. Pokud rodiče neprojevují dostatečný zájem o řešení problémů jejich dítěte, bude tato skutečnost oznámena OSPOD. Rodiče mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany učitelek, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstraňování nežádoucího chování dětí.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění).

- pro dítě je zpracován plán pedagogické podpory nebo individuální vzdělávací plán
- učitelky se průběžně vzdělávají v oblasti inkluzivního vzdělávání dětí a vzdělávání dětí nadaných
- vzdělání dětí probíhá ve vhodném komunikačním systému
- vzdělávací program je přizpůsoben v rozsahu individuálních možností dítěte – je vytvářena nabídka alternativních (zvládnutelných) aktivit
- jsou pořízeny a využívány vhodné kompenzační (technické a didaktické) pomůcky a hračky
- učitelky přizpůsobují dítěti vzdělávací metody a prostředky, obsah a organizaci výuky
- je aplikován individuální přístup pedagoga, popřípadě asistenta pedagoga
- o dětech je vedena průběžná dokumentace

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu
- Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ
- Učitelky vyvozují závěr a opatření pro další vzdělávací období ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a se ŠPZ, a to nejméně 1x za 3 měsíce

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Každá učitelka mateřské školy ví, že všechny děti jsou svou mentalitou v podstatě stejné, ať mluví jakýmkoli jazykem. Každé dítě si chce hrát, mít kamarády, má snahu komunikovat, poznávat, učit se, rozumět věcem a dění kolem sebe. Jinak tomu není ani u dětí, které vyrůstají v jazykově cizím prostředí. Aby tyto děti, žijící u nás, měly šance uspět ve škole, jako děti z českých rodin, je třeba se jim intenzivněji věnovat.
- Je potřeba dát najevo rodičům i dítěti svůj zájem, jednoduše s nimi komunikovat (stručně, jasně, přesně), používat gesta, vnímat mimoslovní komunikaci, kontrolovat, zda nám dítě skutečně rozumí, nabízet dostatek činností pro získání zkušeností a samostatnosti.

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál bude využíváno Kurikukum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

Dítě má právo:
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na speciální péči a výchovu v případě speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

Dítě má povinnost
- dodržovat společně vytvořená pravidla vzájemného soužití a pravidla dané třídy
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…) a hygieny
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochranězdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

Práva a povinnosti učitelek a zaměstnanců školy:
Učitelky vykonávají pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chrání a respektují práva dítěte. Mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
Učitelky MŠ mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti. Mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

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,
▪ zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
▪ zákonní zástupci poskytují mateřské škole souhlas se zpracováním osobních údajů ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o zdravotním stavu svého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Součástí je poučení o právech, mimo jiné o možnosti tento souhlas kdykoliv odvolat.
▪ zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, zvukové a obrazové záznamy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí,
▪ zpracování osobních údajů osob za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, zvukové a obrazové záznamy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem těchto osob (zaměstnanci školy ad.).

Pravomoci ředitelky mateřské školy:
Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte,

rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Zákonní zástupci mají právo:
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, nenaruší-li to průběh vzdělávání
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy

Zákonní zástupci jsou povinni:
- p**řihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho docházku denně v délce 4 hodiny v době od 8.00 do 12.00 hodin** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku věku**, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy a u nových dětí dodržovat domluvený Adaptační program
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- uhradit v termínu veškeré platby – stravné ve školní jídelně, úplatu za předškolní vzdělávání (školné) v mateřské škole
- **Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v MŠ, mají povinnost s MŠ spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou** *(§ 865 a násl. zákona č.89/2012Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).*

8. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy ke vzájemné spokojenosti obou stran. (Neřešte, prosím, problémy mimo budovu MŠ!) Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce v šatně školy, aplikací Správa MŠ – NAŠE MŠ nebo emaily. Kontakt rodičů s učitelkami i případně s ředitelkou je umožněn denně při předávání dětí. V případě potřeby a zájmu může zákonný zástupce požádat o individuální pohovor ředitelku školy nebo učitelky mimo dobu jejich přímé práce.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
4. **Rodiče jsou povinni** oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost **oznámit** v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy **každou změnu**, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče**, telefonní kontakt** – pro případ úrazu, nemoci aj.). Informace o dětech 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.
5**.** Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6**.** Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.
7**.** Zákonný zástupce je povinen omlouvat (i telefonicky) dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
8**.** Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
9. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

10**.** Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, hrubě se chovat vůči zaměstnancům apod.), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

9. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
Tento školní řád ruší předchozí školní řád č.j. 8/2024 účinný od 1.9.2024.
Může být novelizován nebo k němu mohou být vytvořeny dodatky.

10. Platnost a účinnost

Zpracovala: ředitelka školy dne 23.8.2025
Projednáno na pedagogické radě dne 26.8.2025
Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025

Dana Reifová
Digitálně podepsal Dana Reifová
Datum: 2026.03.03 16:10:42 +01'00'

Bc. Dana Reifová
ředitelka školy