



Školní řád

Mateřská škola, Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: MŠ-VS/10/2022	Účinnost: od 1. 9. 2022
Spisový znak: 104	Skartační znak: A

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

OBSAH

I.	Úvodní ustanovení	2
II.	Práva a povinnosti	3
III.	Organizace provozu.....	5
IV.	Ochrana veřejného zdraví	6
V.	Uzavření provozu v mateřské škole	8
VI.	Platby v mateřské škole.....	9
VII.	Předávání a omlouvání dětí	10
VIII.	Poskytování informací	11
IX.	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.....	13
X.	Zacházení s majetkem	14
XI.	Přijímací řízení do mateřské školy.....	15
XII.	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	16
XIII.	Individuální vzdělávání.....	16
XIV.	Závěrečná ustanovení	17



I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole, Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace, se sídlem: Sídlištní 2, 695 04 Hodonín (dále jen mateřská škola). Upřesňuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Je závazný pro zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

Byl zpracován v souladu s těmito právními předpisy a normami:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění;
- Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění, zákonem č. 379/2015 Sb.;
- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
- Vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v platném znění;
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění;
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění;
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:

Mateřská škola Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu „Smysl(ů)plná školka“, který byl vytvořen na základě Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání;

- poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se zdravotním postižením;
- vzdělávací program předpokládá otevření školy rodičům a jejich podílení se na práci mateřské školy;
- vzdělávací program respektuje individualitu potřeb a možností dítěte;
- v mateřské škole jsou zřízeny věkově heterogenní třídy;
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte;

Naším cílem je

- přispívat k všestrannému rozvíjení osobnosti dítěte, stavíme do středu dítě s jeho přirozenými potřebami a jeho postupně se rozšiřující komunikaci se světem;
- podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojování si pravidel chování,
- podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytvářet předpoklady pro pokračování ve vzdělání
- vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí;



Vize školy

Smysl(ů)plně poznáváme svět - Smysl(ů)plné cestičky nás vedou do smysl(ů)plné školy. Ta je místem klidu, radosti a setkávání pro děti i rodiče. Důležité prožitky a zkušenosti, které nalézáme při cestě vzděláním, nás podněcují k smysluplnému životu.

Chceme individuálním a pozitivním přístupem posilovat dovednosti a schopnosti dětí, přispívat ke snížení následků jejich znevýhodnění a provázet celé rodiny předškolním vzděláváním. Povedeme děti k šetrnému životnímu stylu, pomůžeme jim objevovat krásy přírody a přispívat k její ochraně. Budeme vytvářet v dětech pouto k regionu, kde vyrůstají a přispívat k udržování tradic.

II. Práva a povinnosti

Práva zákonných zástupců:

- být seznámeni se Školním vzdělávacím programem a podílet se na jeho dotváření,
- být předem informováni o akcích mateřské školy (na nástěnkách v šatnách),
- podílet se na dění v mateřské škole,
- znát a respektovat pravidla soužití, která v MŠ platí,
- spolupracovat s učitelkami ve třídě,
- vyjádřit svůj názor,
- mít zajištěnu diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- být přítomni vzdělávacím činnostem a podílet se na postupné adaptaci dítěte po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě,
- využít schránku důvěry,
- být informováni o dítěti a o jeho individuálních pokrocích,
- domlouvat se s třídními učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání dětí,
- využít odborné pedagogické pomoci (poradenský servis, v případě požadavku ze strany rodičů může MŠ zajistit spolupráci s dalšími odborníky (logoped, psycholog, aj.),

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitele o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitele v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim,
- po převlečení dítěte v šatně předat dítě učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala),
- omlouvat nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů,



- u dítěte, na které se vztahuje povinná školní docházka, dokládat důvody nepřítomnosti delší než 14 dní

Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte:

- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého) tělesně i duševně,
- dítě má právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi,
- dítě má právo, aby mu společnost poskytovala ochranu (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život – právo být připravováno na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené k věku,
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostat i projevit lásku),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,



- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.“.

III. Organizace provozu

Provoz mateřské školy je v průběhu celého školního roku od 6.00 do 16.00 hodin

- **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Povinná účast je v době od 8,00 do 12,00 hodin**
- děti se přijímají od 6.00 hodin, scházejí se ve třídě v přízemí, rozcházejí se ve třídě v 1. patře. Do mateřské školy přicházejí a odcházejí v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody (tiskopis pověření vydá zákonnému zástupci učitelka);
- děti se scházejí **do 8.00 hodin**, výjimečně je možná mimořádná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální situace
- budova i zahrada je zabezpečena elektronickým zařízením, rodiče mají možnost otevření na elektronický vrátník u vchodů do budovy;
- v době od 8.00 do 12.15 a od 12.45 do 14.00 je budova uzamčena, pro vstup do budovy je nutná asistence zaměstnanců školy;
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců (dítě je prokazatelně předáno až po osobním kontaktu rodiče a učitele) až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají;
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče;
- učitelka má při závažných pochybnostech právo požadovat od rodičů potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu;
- zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.15-12.30 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.15-16.00 hodin v budově školy;
- rodiče odhlašují obědy a omlouvají nepřítomnost dětí do 7.30 hodin telefonicky nebo osobně;

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- vhodné a počasí přiměřené oblečení,
- oblečení, příp. obuv na pobyt venku, v létě pokrývku hlavy
- náhradní oblečení
- přezůvky s pevnou patou
- pyžamo

Režim dne v mateřské škole (doporučující):

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení, apod.), vždy ho lze přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.



6.00-8.00

- spontánní hry a činnosti dětí
- stimulační činnosti dětí
- aktivity na procvičování jemné motoriky, orofaciální motoriky, grafomotoriky
- aktivity na rozvoj pasivního, aktivního slovníku a souvislého vyjadřování, dechová, fonační, rytmická, smyslová cvičení
- individuální, skupinové činnosti dle třídního kurikula
- individuální či skupinové cvičení (logopedie, pleoptika, rozvoj mentálních schopností)

8.00-9.30

- pohybová aktivita
- dopolední svačina
- pokračování v individuálních, skupinových a společných činnostech
- individuální práce ve specializovaných pracovnách, skupinové logopedické nebo pleoptické cvičení

9.30-11.45

- pobyt venku – činnosti na zahradě
- venkovní učení a pohybové aktivity
- vycházka s cíleným zaměřením

11.45-12.30

- příprava na oběd, oběd, čištění zubů, ukládání k odpočinku

12.30-14.00

- odpočinek dětí
- aktivity nespících dětí

14.00-16.00

- průběžná odpolední svačina
- spontánní hry a aktivity
- dle zájmu dětí dokončování započatých dopoledních činností
- aktivity na procvičování komunikace, jemné motoriky, grafomotoriky, oromotoriky

IV. Ochrana veřejného zdraví

Škola je povinna předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Škola nebude aktivně zjišťovat projevy chorob u dětí, ale bude příznakům infekčních chorob věnovat zvýšenou pozornost.

Dítě s příznaky infekčního onemocnění bude okamžitě vyčleněno z kolektivu do izolace (relaxační místnost), dítě i osoba poskytující dozor budou mít nasazenu roušku až do příchodu zmocněné osoby, po odchodu dítěte bude provedena desinfekce prostor. V případech, kdy je u dítěte vysloveno podezření na infekční chorobu, vyžaduje se od rodičů součinnost s praktickým lékařem.



Zdravotní důvody pro nepřijetí dítěte do MŠ, případně kontaktování zákonných zástupců během vzdělávání:

- teplota zvýšená nad 37 °C (mírně zvýšená teplota bude změřena alespoň 2x v 10minutových intervalech, horečka na 38 °C stačí 1x); pro měření se využije bezkontaktní teploměr
- zabarvená rýma, intenzivní čirá rýma (čirá, málo hojná rýma se považuje za projevy neinfekční)
- kašel (záchvatovitý, suchý, hojný, dávivý, vlhký); vlhký, málo hojný kašel po prodělané léčbě dítěte se považuje za neinfekční, občasně zakašlání bez dalších příznaků (cca 2x za hodinu) je důvodem pro upozornění rodiče, nejedná se o akutní stav
- ztráta chuti či čichu
- zvracení
- průjem (řídká, zapáchající stolice, vyskytne-li se alespoň 2x po sobě nebo dítě jeví další příznaky)
- parazitické onemocnění (vši, roupi, svrab)
- jakékoliv zranění, které brání plnění školních aktivit (znehynění dolních končetin, čerstvé znehynění horních končetin, stehy, popáleniny většího rozsahu apod.)
- jakékoliv bolesti, na které si dítě opakovaně stěžuje (břicho, hlava, klouby, krk...)
- zánět spojivek
- vyrážka, u které je podezření, že se jedná o projev dětských nemocí
- jakýkoliv další případ, při němž je zřejmé, že se dítě necítí dobře a brání mu to v plnění školních aktivit, případně existuje riziko přenosu mezi dětmi

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí;
- při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, po případě jiného zaměstnance školy;
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví;
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa;
- vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí, může učitel odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy;
- v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitele dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě;
- pedagogičtí pracovníci nesmí podávat v době pobytu v mateřské škole žádné léky, ani léčiva – bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma, apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení



lékaře a poučení pedagogického pracovníka lze léky mimořádně podat;

- v ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu;

Postup při úrazu dítěte

- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou účastníci povinni hlásit bez zbytečného odkladu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- hlášení podléhá každá škodná událost, ke které dojde na území školy (týká se dětí i jejich doprovodu)
- Učitel dále postupuje takto:
 - a) zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy;
 - b) ošetřit drobná poranění dle zásad první pomoci
 - c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři;
 - d) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte;
 - e) informovat ředitelku školy
 - f) provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu;

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod. popř. jiném zdravotním výkonu dětem

- v případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby se dětem podávala nějaká medikace, popř. prováděly jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:
 - a) zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy);
 - b) ředitelka školy bude vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb, po schválení vydá rozhodnutí;
 - c) rozhodnutí obsahuje schválení k podání léčiva nebo provedení zdravotnického úkonu, určuje pověřenou osobu, která je za podání léčiva zodpovědná, přesně specifikuje čas a způsob podání
 - d) zaškolení k podání léčiv či provedení zdravotnických úkonů si zajistí rodič
 - e) rodič je povinen přinášet léky v množství na 1 den v originálním balení nebo v dávkovači. Pedagogové zajistí uložení léčiva mimo dosah dětí.

V. Uzavření provozu v mateřské škole

- v době hlavních prázdnin bývá provoz obvykle přerušen;
- omezení nebo přerušování provozu v době hlavních prázdnin, oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte, vydá zástupci dítěte na jeho žádost potvrzení o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy;
- během hlavních prázdnin zajišťují nutný provoz Mateřské školy v Hodoníně podle rozpisu. Dítě může být přijato na prázdninový provoz do MŠ zřízené městem Hodonín, požádá-li si zákonný zástupce nejpozději do 30.5. kalendářního roku. Děti s podpůrným opatřením 4. a 5. stupně, děti s kombinovanými vadami a děti vyžadující asistenci budou přijímány do jiných škol až po domluvě s ředitelkou MŠ.
- v případě uzavření školy z epidemiologických důvodů bude dětem v povinném



předškolním vzdělávání poskytována distanční výuka.

VI. Platby v mateřské škole

Stravné

- podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a ve vnějším řádu směrnicí ředitelky školy;
- platí se stálá platba bankovním převodem; u sourozenců je možná platba jednou částkou dohromady;
- splatnost je k 20 dni v měsíci, první platba musí být uhrazena před nástupem do mateřské školy;
- výše platby se stanoví dle cenových kalkulací (záloha na stravné 900,- Kč);
- za celý školní rok musí být zaplacen 10 plateb, první v srpnu a poslední v květnu;
- vyúčtování stravy se provádí 1x ročně k 30. 6.;
- první a druhá platba probíhá zálohově, musí být uhrazena před nástupem dítěte do mateřské školy; splatnost první je 20. 8. a druhé platby 20. 9.; každá další platba je za skutečně projedenou stravu v uplynulém měsíci;
- složenka nebo jiný doklad k placení bude předána v mateřské škole do osmého kalendářního dne měsíce;
- stravné se platí bankovním převodem příp. složenkou;
- každý měsíc lze kontrolovat správnost projedené stravy v individuálně vystavených vyúčtováních s počtem stravovaných dnů, částkou k placení a stavem přeplatku či nedoplatku dítěte;

Školné

- podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je stanoveno a je zakotveno ve vnitřní směrnici školy č.j.: MS-VS/12/2021 o úplatě za předškolní vzdělávání;
- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně;
- děti s odloženou školní docházkou jsou od školného osvobozeny;
- děti v individuálním vzdělávání jsou od úplaty osvobozeny;
- měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce, stanovuje se k 1. září na celý školní rok 600,- Kč;
- od úplaty je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění); zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12dst. 1 zákona č. 108/2006 sociálních službách v platném znění) z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění), a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy;
- o osvobození úplaty musí zákonný zástupce dítěte požádat písemně ředitelku školy, případně prokázat nárok na osvobození od úplaty za vzdělávání;



- o prominutí měsíční výše úplaty lze žádat i ve výjimečných případech: a) zdravotní důvody; b) jiné důvody;
- v případě uzavření školy z rozhodnutí KHS nebo Ministerstva zdravotnictví po dobu delší než 5 dnů bude úplata za vzdělávání snížena adekvátně k délce přerušení provozu

VII. Předávání a omlouvání dětí

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 předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ; k předání dítěte dochází až ve chvíli kontaktu zákonného zástupce a učitele (oční kontakt, pozdrav);
- za dítě, které není prokazatelně předáno učiteli, nese zodpovědnost zákonný zástupce
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělání od učitele mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci; zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy;
- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání a předávání po ukončení vzdělávání;
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole; vystavené písemné pověření (se jménem, příjmením, adresou a datem narození zmocněné osoby) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce školy;
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel se:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy;
 - c) obrátí se na Policii ČR;

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

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání;
- zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci omlouvají neúčast dítěte ve vzdělávání neprodleně, nejpozději do 3 dnů a to telefonicky či osobně
- při neomluvené nepřítomnosti delší než 14 dní může ředitelka přistoupit k ukončení docházky dítěte do MŠ
- v případě výskytu silně infekční choroby, která má potenciál pro rozšíření v dětském kolektivu, se doporučuje o této skutečnosti informovat školu (plané neštovice, dětské



„vyrážkové“ choroby, vši, roupi, rotavirus apod.); škola s využitím hlavní nástěnky upozorní rodiče na možný výskyt onemocnění; údaje o nemocném dítěti jsou přísně anonymní

Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti pro povinné předškolní vzdělávání - § 34a

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- povinné vzdělávání následuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky;
- denní docházka probíhá v pracovních dnech nepřetržitě po dobu nejméně 4 hodin v rozpětí 8 – 12 hodin;
- povinnost není dána v období školních prázdnin;
- v případě neúčasti delší než 14 dní je stanovena povinnost zákonných zástupců dětí doložit písemně důvody k neplnění povinného předškolního vzdělávání - nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – na formulář, který je k dispozici u třídní učitelky, nebo jiným způsobem, který splní požadavky na písemné omluvení dítěte;
- v případě neúčasti kratší než 14 dní postačuje omluva telefonem;
- pokud vznikne podezření, že dítě je omlouváno rodiči účelově a dítě neplní náležitě povinnou předškolní docházku, může učitelka požadovat potvrzení lékaře o proběhlé léčbě;
- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit způsobem. Jiným způsobem 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 podle § 47 a 48a,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

VIII. Poskytování informací

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních aktivitách

- pokud mateřská škola pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí
- informační kanály jsou: nástěnka na hlavní chodbě (akce, týkající se všech dětí), nástěnka v šatně dětí (týkající se dětí dané třídy), facebooková skupina MŠ Sídlištní, osobním sdělení pedagogickým pracovníkem;
- v případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, je o této skutečnosti rodič informován výše zmíněným způsobem;
- škola považuje za souhlas s finančním plněním účast dítěte na vzdělávání v den, kdy se



má akce uskutečnit. V případě nesouhlasu s finančním plněním a zájmem o účast na vzdělávání musí rodič školu informovat alespoň 1 den předem; škola je povinna zajistit dítěti náhradní program.

- předpokládaná částka za akci bude zveřejněna na nástěnkách v chodbě či šatně, akce bude transparentně vyúčtována na hlavní nástěnce;

Poskytování informací o průběhu vzdělávání dítěte

- běžné (zejména provozní) informace jsou mezi rodičem a zákonným zástupcem předávány denně při přivádění nebo při odchodu, pedagogové dbají na zachování soukromí rodiny
- vážnější aktuální situaci řeší učitel se zákonným zástupcem bezodkladně v soukromí pracovny, případně se domluví na termínu konzultace nejpozději do 1 týdne
- zákonný zástupce si může vyžádat konzultaci s kterýmkoliv pedagogem nebo ředitelkou kdykoli; nebrání-li tomu provozní podmínky, pedagog vyhoví okamžitě, případně sjedná schůzku do 1 týdne od žádosti
- škola vypisuje pravidelné termíny individuálních odborných konzultací pro všechny zákonné zástupce
- veškeré konzultace se poskytují výhradně v době provozu MŠ (s výjimkou třídních schůzek)
- pedagog i zákonný zástupce má právo přizvat k jednání svědka
- konzultaci lze poskytnout také distanční formou a to telefonicky na tel: 601 385 424 nebo 601 385 425 nebo e-mailem s využitím třídních mailových adres trida@mssidlistni.cz
- veškeré konzultace jsou poskytovány na profesionální úrovni, opírají se o fakta a mají informativní charakter. Jejich cílem je vytvořit součinnost mezi rodinou a školou a přispívat k co nejlepšímu rozvoji dětí.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech;
- hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je průběžná diagnostika a portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy;

Poskytování ostatních informací

Škola poskytuje informace v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Veřejné dokumenty jsou volně přístupné na webových stránkách školy. Zájemci o poskytnutí jiných údajů, statistických údajů a údajů archivovaných si je vyžádají písemně. Bezodkladně budou spraveni o termínu, ve kterém budou údaje poskytnuty (tyto budou poskytnuty podle složitosti nejpozději do 30 dnů od žádosti). Je preferováno poskytnutí údajů elektronickou formou. V případě žádosti o papírovou formu, bude služba zpoplatněna sazbou 10 Kč/jednu tištěnou, kopírovanou stranu splatnou v den poskytnutí informace.



IX. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- **Povinností zákonných zástupců** (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) je zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
-
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole;
- při převzetí dítěte z MŠ od učitele zkontrolovat zdravotní stav dítěte; informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) učitele i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitele v objektu školy. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel;
- zákonní zástupci nepořizují v MŠ žádné obrazové a zvukové záznamy vyjma vystoupení dětí a informativních fotografií údajů z nástěnek, chrání soukromí dětí vlastních i ostatních a zajišťují mlčenlivost v oblasti osobních a citlivých údajů dětí, jejich rodin, pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy

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

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku – zaměřené na zdravý způsob života; v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice; seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování; jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu;
- důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí; neméně důležitý je vztah k autoritám a jiným národům, národnostním menšinám; předcházení xenofobii;

Další bezpečnostní opatření

- ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů;
- v prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu



určena;

- zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy;
- zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem mateřské školy;

X. Zacházení s majetkem

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovaly majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo;
- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy;
- děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří;
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací;
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy, týkajícího se vzdělání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte;

Využívání osobních elektronických a „chytrých“ zařízení

Děti navštěvující mateřskou školu jsou během celého pobytu účastny výchovně vzdělávacího procesu, je zajištěna jejich bezpečnost. Neodkladná komunikace se zákonnými zástupci je zajištěna prostřednictvím třídních učitelů.

- Využívání osobních chytrých zařízení (notebooky, tablety, mobilní telefony, smartheadinky, GPS moduly apod.) není během vzdělávání povoleno.
- Pokud je takové zařízení užíváno k monitorování zdravotního stavu, pak se jedná o medicínský prostředek, o jehož užití v MŠ musí požádat zákonný zástupce písemně ředitelku školy a nutnost užití prostředku musí být potvrzena ošetřujícím lékařem.

Zacházení s osobním majetkem zákonných zástupců a dětí

- Vnášení cenností do MŠ se nedoporučuje. Není-li jiná možnost, uschování cenností a jejich zabezpečení proti zničení či odcizení je možné po dobu pobytu dítěte v MŠ



v ředitelně školy.

- Za majetek umístěný jinde nenese škola odpovědnost (jedná se zejména o autosedačky, vozítka, koloběžky, hračky, elektroniku ponechanou v šatnách dětí).
- Ve škole je možné nechávat invalidní vozíky a kočárky nutné k přepravování zapsaných dětí během pobytu v MŠ (uložení na chodbě).
- Jízdní kola a koloběžky si zabezpečí zákonný zástupce na svoji zodpovědnost v kolostavu před MŠ
- dětské kočárky je možné ponechat na chodbě MŠ po dobu předávání a vyzvedávání dětí

Škola je řádně pojištěna a zabezpečená proti vniknutí cizích osob. Dojde-li ke škodní události, je nutné informovat neprodleně jakéhokoliv zaměstnance školy a zajistit fotodokumentaci škody.

XI. Příjímání dětí do mateřské školy

Mateřská škola postupuje v souladu vnitřní směrnice č.j. MS-VS-13/2019 o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání;

- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne mateřská škola ředitelkou na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (§34 odst. 6 školského zákona);
- dítě je přijato do mateřské školy na základě žádosti rodičů a vyjádření školských poradenských zařízení (SPC, PPP) či odborných lékařů;
- ředitelka školy rozhodne, zda postižení dítěte odpovídá možnostem a zaměření školy, zváží nutnost asistence a určí délku docházky;
- při větším zájmu, než je počet míst ve škole, rozhoduje nutnost speciální péče, individuální znaky postižení, sociální úroveň rodiny; pak teprve následuje posuzování kritérií, platících pro běžné mateřské školy;
- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let; od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, děti dvouleté jsou do MŠ přijímány v souladu s platnou legislativou;
- ředitelka mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní způsobem v místě obvyklým (§ 34 odst. 2 školského zákona – úřední deska). V případě, že je v mateřské škole volné místo, může být v souladu s § 34 odst. 7 dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku;
- o přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje mateřská škola ředitelkou za podmínek stanovených § 34 školského zákona a při přijímání postupuje ve správním řízení s § 165 odst. 2 písm. b) školského zákona. V přijímacím řízení se postupuje v souladu s Kritérii přijetí dětí pro daný školní rok;
- mateřská škola rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§34 odst. 3 školského zákona);
- 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 (§51 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví);



XII. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: § 35 zákon 561/2004 Sb.:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady;
- ředitelka školy při ukončení docházky přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte;

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy není možné u dětí, které plní povinnou předškolní docházku.

XIII. Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání se poskytuje dětem na základě oznámení zákonných zástupců. Vzdělávání je pak plně v jejich kompetenci.
- zákonný zástupce dítěte je povinen oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května) řediteli spádové mateřské školy:
 - oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) Jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovorů a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- S ověřováním bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x mateřská škola a provede se zápis do třídní knihy.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu, náhradní termín v první polovině prosince. **Termín pro školní rok 2022/23 je 10.11.2021, náhradní termín 5. 12. 2021.**
- Zákonný zástupce je povinen, dostavit se s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte.



- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Dítě pak bude nadále plnit předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

XIV. **Závěrečná ustanovení**

Účinnost a platnost Školního řádu:

- Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2022;

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem o povinnost dodržovat Školní řád;

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu;
- ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen ve vestibulu školy;
- při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte;
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců mateřské školy s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí;

V Hodoníně dne 1. 8. 2022

Zdislava Paulíková
ředitelka školy