

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

E.č.: MSZM/VP-2024/	Spisový znak	1.2.	Skartační znak	A10
Vypracovala, schválila:	Mgr. Radka Melichnová, ředitelka školy			
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2024			
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024			

Ředitelka Mateřské školy Mozaika Pardubice, nábřeží Závodu míru 1961 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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
 - Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
 - Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
 - Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
 - Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
 - Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
 - Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
 - Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

- 1.2. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

- 1.3. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Povinnosti dětí

Dítě vedeme k povinnostem:

- Dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, která společně s pedagogy vytváří (šetříme svůj hlas, spory řešíme slovem a dohodou, půjčujeme si hračky, vzájemně si pomáháme, chováme se k sobě empaticky, respektujeme kamarádovu hru a práci).
- Dodržovat pravidla kulturního soužití (pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, ve třídě, v šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem).
- Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dodržovat osobní hygienu.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

4. Práva zákonných zástupců (Školský zákon § 21)

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s ředitelkou na předem domluvené schůzce.
- Přispívat svými náměty a nápady k obohacení programu školy, účastnit se akcí pořádaných MŠ pro rodiče a děti.
- Být členem Spolku rodičů při MŠ ZM a podílet se na jeho činnosti.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí (Školský zákon § 22)

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení zajistit jeho účast na tzv. distanční formě výuky.
- Přivádět dítě do MŠ do 8:30 hod., opustit budovu a zahradu MŠ do 16:45 hod. Předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě, neposílat je samotné.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Zajistit vhodné a počasí přiměřené oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv, vše řádně podepsané.
- Přivádět dítě **do MŠ zdravé**, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídít lékařské vyšetření.
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).

- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školy.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Účastnit se informační schůzky všech rodičů na začátku školního roku, případně si zajistit informace.
- Včas oznámit ředitele školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření ředitele základní školy a potřebné dokumenty.

6. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

(ŠZ §16, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

6.1. Podpůrná opatření

Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ). Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

6.2. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci mateřské školy

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost ...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření či zákonů.

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 8.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období od 2. do 16. května. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím plakátů a na webových stránkách MŠ a zřizovatele.
- 8.2. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 8.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 8.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 8.5. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole

a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. Ukončení předškolního vzdělávání (Školský zákon §35 odst. 1 a 2)

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte 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 ředitelem jiný termín úhrady.

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

10. Evidence dítěte (školní matrika)

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

10.2. 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.

11. Povinné předškolní vzdělávání

11.1. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka školy od 8:15 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

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 §182a) školského zákona.

Při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání zašle ředitelka MŠ oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému úřadu.

11.2. 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 poloviny dětí jedné třídy, poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem. 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. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% dětí konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

11.3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) prostřednictvím aplikace **Naše MŠ**.
Každému rodiči je přiděleno přihlašovací jméno a heslo pro první přihlášení, rodiče obdrží návod na používání aplikace.
 - b) prostřednictvím SMS na mobilní telefon školy – číslo je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnkách.
- O uvolnění dítěte na dobu delší než 2 dny žádají zákonní zástupci dítěte písemně (formulář Žádost o uvolnění dítěte) nebo e-mailem (zastupkyne@mszm.cz) s uvedením důvodu nepřítomnosti (např. rodinné důvody, ozdravné pobyty a rekreace, plánované lékařské zákroky aj.). O uvolnění rozhoduje zástupkyně MŠ (případně ředitelka).

12. Individuální vzdělávání

- 12.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.
- 12.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 12.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy **stanoví termíny ověření na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci.**
- 12.4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 12.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 13.1. Organizace a podmínky provozu
 - Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
 - Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od **6:15 do 16:45 hod.**
 - Děti se scházejí ve třídě do 8:30 hod.
 - Děti s povinným předškolním vzděláváním se vzdělávají od 8:15 do 12:15 hod. tj. v min. rozsahu 4 hodin denně.
 - Zabezpečení budovy elektronickým zařízením: 8:30 - 12:15, 12:45 - 14:30 hod.

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odchod dětí. Každý z pracovníků školy je povinen zajistit, aby se návštěvy nepohybovaly nekontrolovaně po budovách školy.
- V celém areálu MŠ platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a jiných návykových látek.
- V budově MŠ je zákaz jízdy na kolečkových bruslích, dětských odrážedlech a vjíždění s kočárky do šaten.
- V celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je **přísný zákaz vodění i vnášení psů a jiných zvířat**, (s výjimkou vodicích psů a zvířat určených k výukovým účelům), jízdy návštěvníků MŠ na koloběžkách, kolech apod. Kola je nutno odkládat do stojanů a zamykat.
- V areálu mateřské školy platí zákaz parkování, povolení k vjezdu a parkování vydává ředitelka.

13.2. Uzavření mateřské školy

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Provoz bývá přerušen také v době vánočních prázdnin. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, úplata se poměrně sníží **(3) § 6 odst. 4**; úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové mateřské školy platí zákonní zástupci v mateřské škole, kam budou jejich děti přijaty.
(Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušeni provozu, je-li délka omezení nebo přerušeni provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem. Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí.)

13.3. Denní režim v mateřské škole

6:15	–	8:30	příchod dětí do MŠ, hry, pohybové aktivity
8:30	–	9:00	svačina, uvítací kruh
9:00	–	9:50	skupinové, společné a individuální činnosti
9:45	–	11:45	pobyt venku
11:45	–	12:30	oběd, hygiena
12:30	–	14:30	odpočinek, klidové činnosti, pohybová chvilka
14:30	–	14:45	svačina
14:45	–	16:45	hry, zájmové aktivity, odchod dětí domů

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

13.4. Akce pořádané školou

- Informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnkách v jednotlivých šatnách a webových stránkách školy, doporučujeme zákonným zástupcům tyto informace pravidelně sledovat a přihlásit se k zasílání noviněk e-mailem.
- V případě společných aktivit organizovaných školou je zákonný zástupce (příp. osoba pověřená) povinen od doby převzetí dítěte zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti; při těchto akcích je zákaz používání herních prvků na zahradě.

14. Předávání dětí

- Do mateřské školy děti přicházejí a odcházejí z ní v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby.
- Rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě, dítě nesmí přijít samotné.

- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Rodiče, zákonní zástupci předávají dítě do třídy učitelce **ZDRAVÉ**.

15. Vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci či pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě od 12:15 do 12:45 hod. a po odpoledním odpočinku od 14:30 do 16:45 hod. v budově školy nebo na zahradě MŠ.
- Zákonní zástupci mohou zmocnit další osoby k vyzvedávání dítěte z MŠ vyplněním formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEMOHOU ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY ANI ZE ZAHRADY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY.**
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby zmocněné k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytné.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:45 hod., kdy končí provozní doba MŠ.
- V případě, kdy rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují MŠ, postupuje učitelka následovně:
 1. zůstane s dítětem v MŠ, kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni
 2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby
 3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku), případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).

16. Omlouvání dětí

Zákonní zástupci oznamují nepřítomnost dítěte

- prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

Každému rodiči je přiděleno přihlašovací jméno a heslo pro první přihlášení, rodiče obdrží návod na používání aplikace.

- prostřednictvím SMS na mobilní telefon školy – číslo je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnkách.

Změny lze ráno nahlásit do 7:00 hod., na následující dny se děti odhlašují kdykoliv v průběhu dne.

17. Dítě v mateřské škole potřebuje

- Vhodné oblečení do třídy, pyžamo, náhradní oblečení, bezpečné přezůvky a boty na ven (nevhodné jsou pantofle a boty CROCS), počasí přiměřené oblečení pro pobyt venku, pláštěnku, holínky.
- Vše řádně **podepsané, označené**, aby nedošlo k záměně. Pedagogické pracovnice nenesou zodpovědnost za případné ušpinění oděvů a obuvi dětí.

18. Platby v mateřské škole

18.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce „**Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty, termín platby a sankce za neplacení.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (Školský zákon §123 odst. 1).

18.2. Úhrada za školní stravování

- Stravné je hrazeno do 15. dne aktuálního měsíce tj. zálohově. Vyúčtování se provádí 1x ročně k 31. 8. **Zákonný zástupce je povinen písemně ohlásit změnu účtu pro vrácení přeplatku.**
- Podle uvedené vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
- Cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku.
- Výše stravného je určena „Vnitřním řádem školní jídelny“.
- V měsíci září se vybírá příspěvek na pitný režim (převodem na účet nebo v hotovosti) na celý školní rok; v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – ovocné čaje, voda, šťávy, které si mohou děti ve všech třídách kdykoliv nalít.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné; první den nepřítomnosti z důvodu náhlého onemocnění je možnost odběru jídla do vlastních jídelnosáčů od 11:00 do 11:15 hod. v hospodářském pavilonu.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

18.3 Zákonní zástupci jsou povinni termíny **k úhradě bezpodmínečně dodržet. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte.**

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

19. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci
 - a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo 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, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Učitelky opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při pobytu venku, tělových. chvilkách apod. a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.)
- Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem učitelky (nůžky nesmí mít ostré hroty).
- Stane-li se úraz v mateřské škole, jsou učitelky povinny zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům a vedení školy.
- Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy nebo cestou zpět.
- Má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně v MŠ (osobně, e-mailem), nejpozději však do 24 hod.

20. Péče o zdraví dětí

- Při vzdělávání dětí dodržuje mateřská škola pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízení Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízení příslušné Krajské hygienické stanice, nařízeními vlády České republiky, případně manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že zajistí „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistí pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví) a informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen dítě neprodleně vyzvednout.
- Pedagogický pracovník má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitními onemocněními (vši), děti po úrazu (se sádrou, s dlahou, s tržnými ranami apod.).

V případě, že u dítěte byl výskyt vší zjištěn, je nutné do úplného odstranění vší a hnid (tj. 2–3 dny) nedávat dítě do kolektivu. Trvalý kašel, zvracení, střevní potíže (i bez teploty), teplota, doma či v MŠ, jsou příznaky nemoci. Nemocné děti se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a do mateřské školy nepatří. Zároveň přenášejí infekci na děti zdravé.

- Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Zdravotní podporu škola poskytuje dětem výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen **pokud s touto činností sami souhlasí** a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídít. Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- MŠ poskytuje hromadné úrazové pojištění všech dětí (hradí rodiče na začátku školního roku).

21. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu a v souladu s Minimálním programem prevence sociálně patologických jevů v MŠ jsou proto děti nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s různými nebezpečími (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita). Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Pedagogové se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Pedagogové sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP, SPC).

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a úmyslně jej nepoškozovat.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze ve vstupních terasách školy.
- Při vstupu do tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleky.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte předem domluvenými individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy www.mszm.cz.
O jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci dětí informováni na webových stránkách a schůzkách rodičů.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. září 2024 a nahrazuje předchozí ze dne 1. 9. 2022.

Mgr. Radka Melichnová
ředitelka MŠ