

Základní škola a Mateřská škola Želeč  
zs.zelec@seznam.cz  
tel. + 420 381 591 126  
[www.skola.obeczelec.cz](http://www.skola.obeczelec.cz)

# Š K O L N Í   Ř Á D

|                                                                                      |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Základní škola a Mateřská škola Želeč<br>příspěvková organizace<br>se sídlem v Želči |                               |
|                                                                                      |                               |
| Spisový / skartační znak                                                             | <b>A.1. V5</b>                |
| Vypracoval:                                                                          |                               |
| Vydal:                                                                               | Mgr. Petr Cába, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne                                                      | 30. 8. 2024                   |
| Řád nabývá účinnosti dne:                                                            | 1. 9. 2024                    |

|       |                                                                                                               |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....                                             | 2  |
| 1.1.  | Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání .....                          | 2  |
| 1.2.  | Práva dětí .....                                                                                              | 2  |
| 1.3.  | Práva zákonných zástupců .....                                                                                | 2  |
| 1.4.  | Povinnosti zákonných zástupců .....                                                                           | 3  |
| 1.5.  | Práva a povinnosti pedagogů .....                                                                             | 5  |
| 1.6.  | Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....                                      | 5  |
| 2.    | Provoz školy .....                                                                                            | 5  |
| 3.    | Přijímací řízení .....                                                                                        | 6  |
| 4.    | Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném Předškolním vzdělávání) .....               | 8  |
| 5.    | Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání .....                                                    | 8  |
| 5.1.  | Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona) .....                                                        | 8  |
| 5.2.  | Vzdělávání v zahraniční škole .....                                                                           | 8  |
| 5.3.  | Distanční vzdělávání .....                                                                                    | 8  |
| 6.    | Platby v mateřské škole .....                                                                                 | 9  |
| 6.1.  | Školné .....                                                                                                  | 9  |
| 6.2.  | Stravné .....                                                                                                 | 10 |
| 7.    | Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....                                                               | 10 |
| 8.    | Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí .....                                                         | 10 |
| 8.1.  | Vyzvedávání dítěte z mateřské školy .....                                                                     | 10 |
| 8.2.  | Podávání léků v mateřské škole .....                                                                          | 11 |
| 8.3.  | Bezpečnost dětí .....                                                                                         | 11 |
| 9.    | Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....          | 12 |
| 10.   | Zacházení s majetkem školy.....                                                                               | 12 |
| 10.1. | Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání.....                                           | 12 |
| 10.2. | Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole..... | 13 |
| 11.   | Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání .....                                                              | 13 |
| 12.   | Závěrečná ustanovení .....                                                                                    | 13 |
| 12.1. | Další informace .....                                                                                         | 13 |
| 12.2. | Účinnost a platnost Školního řádu .....                                                                       | 13 |
| 12.3. | Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.....                                              | 13 |
|       | Datem účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnost školní řád ze dne 1.9.2023 včetně jeho dodatků.....     | 13 |

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Želeč v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte č.104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Zákoníku práce
- Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975 v platném znění výše uvedených dokumentů.

## **1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- 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 základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

### **1.2. Práva dětí**

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče.

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

➤ Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte

- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či řediteli
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

#### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

#### **Zákon v § 22 školského zákona stanoví povinnosti zákonných zástupců.**

##### ➤ Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem mateřské školy
- informovat učitelku či ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- 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 vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- **vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce**, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit prostory mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonela apod.), ale i při výskytu vší
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce

- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním, informaci o docházce dítěte o vánočních prázdninách nejdéle 14 dní před jejich konáním
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku požádat učitelku o aktualizaci dokumentu o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem s datem aktualizace stvrdit správnost uvedených údajů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout a kontaktovat lékaře
- zákonní zástupci jsou povinni omezit pohyb v prostorách školy na nezbytně nutnou dobu

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

➤ Záležitosti související s akcemi pořádanými školou:

- zákonný zástupce je informován o aktivitách školy prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy
- zákonný zástupce je povinen písemně stvrdit souhlas s účastí dítěte v aktivitách, kdy je potřeba použít dopravní prostředek a aktivitách, kde jsou stanovena bezpečnostní opatření

## 1.5. Práva a povinnosti pedagogů

### Práva pedagogů

- jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

### Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

## 1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.

Informace, které zákonný zástupce dítěte 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 v platném znění.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

## 2. Provoz školy

**Provoz mateřské školy je pondělí až pátek od 6:15 hodin do 16:15 hodin** (včetně provozu o prázdninách). Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci nebo v srpnu, zpravidla na sedm týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy o letních prázdninách oznámí ředitel školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období zpravidla to bývají vánoční prázdniny.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých podmínek bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemoci či nepřítomnosti pedagogů.

Časový plán jednotlivých oddělení je přizpůsoben věku dětí, čas uvedený v tomto školní řádu je orientační.

|                    |                                                                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6:15 – 8:00 hod.   | scházení dětí, nabídka činností – ranní hry dle volby dětí                                                |
| 8:00 – 8:30 hod.   | ranní kruh, zdravotní cvičení, pohybové aktivity, logopedická prevence, individuální a skupinové činnosti |
| 8:30 – 8:50 hod.   | svačina                                                                                                   |
| 8:50 – 9:30 hod.   | dopolední vzdělávací činnost                                                                              |
| 9:30 – 11:30 hod.  | pobyt venku                                                                                               |
| 11:30 – 12:00 hod. | oběd                                                                                                      |
| 12:00 – 14:00 hod. | odpolední odpočinek, četba pohádek, poslech relaxační hudby                                               |
| 14:00 – 14:30 hod. | svačina                                                                                                   |
| 14:30 – 16:15 hod. | hry a činnosti dle vlastní volby dětí                                                                     |

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do zahájení společné činnosti, probíhají individuální hry podle zájmu dětí a kolektivní zaměstnání. Je dbáno na soukromí dětí, pokud děti projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí cca 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ ). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu, pořádání výletu, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětský dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený.

➤ Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

- v prostorách školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoliv způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou této péči pověřeni zákonnými zástupci
- zákonní zástupci nesmí umožnit vstup do budovy cizí osobě bez vědomí ředitelství školy

### 3. Přijímací řízení

Ředitel mateřské školy vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní způsobem v místě obvyklým, např. na webu, vývěsce školy apod. Zápis se většinou koná v období jednoho až několika dní.

**Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí v rámci stanoveného školského obvodu.**

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného

zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání).

Zákonný zástupce dítěte poskytuje mateřské škole nezbytné údaje pro zápis dítěte dle § 37 odst. 2 správního řádu, které jsou určující pro rozsah náležitostí, a to:

- jméno (případně jména) a příjmení žadatele (dítěte)
- datum narození
- místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (podle § 19 odst. 3 správního řádu)
- údaj, zda dítě má speciální vzdělávací potřeby, příp. jaké
- doklad o očkování

**Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

Dále má mateřská škola právo být zákonnými zástupci informována o:

- údajích o předchozím vzdělávání
- státním občanství
- údajích o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu
- adrese pro doručování písemností, telefonickém spojení

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule ve vestibulu a prostřednictvím webových stránek.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření školského poradenského zařízení.

Do třídy mateřské školy se přijímají děti dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Organizace vzdělávání se řídí vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění.

Ředitel školy může přijmout dítě na zkušební dobu, výjimkou jsou děti s povinností předškolního vzdělávání.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolnění místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Plnit povinnosti předškolního vzdělávání je však povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:**

- 4 souvislé hodiny denně
- začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8.00 hodin

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek, a především potřeb dítěte.

#### **4. Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci (v povinném Předškolním vzdělávání)**

##### Úprava omlouvání nepřítomnosti dítěte spojené s onemocněním

- zákonný zástupce bezodkladně informuje ředitelství školy obvyklým způsobem – telefonicky na čísle **380 331 148**, e-mailem: **ms.zelec@email.cz** nebo **skola.zelec@volny.cz**
- zákonný zástupce bezprostředně po nepřítomnosti dítěte prokáže tuto absenci písemně záznamem do omluvného listu u dětí s povinnou předškolní docházkou a předloží učitelce třídy
- tato ustanovení se vztahují v případě nemoci dítěte

##### Úprava omlouvání nepřítomnosti spojené s rodinnými důvody

- krátkodobá nepřítomnost (1-2 dny) – zákonný zástupce požádá o uvolnění dítěte učitelku příslušné třídy a po souhlasu zapíše odůvodnění a nepřítomnost dítěte do omluvného listu
- nepřítomnost delší než 2 dny – zákonný zástupce s dostatečným předstihem požádá ředitelství školy písemně s odůvodněním nepřítomnosti
- nepřítomnost nesmí v souhrnu za školní rok překročit 3 týdny

#### **5. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání**

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské školy
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky
- distanční vzdělávání

##### **5.1. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)**

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, zákonný zástupce dítěte je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

##### **5.2. Vzdělávání v zahraniční škole**

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Kontaktní adresa pro dotazy: [ms@msmt.cz](mailto:ms@msmt.cz)

##### **5.3. Distanční vzdělávání**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců. Zákonný zástupce oznámí učitelce

třídy, ve které se dítě vzdělává nejpozději do konce druhého týdne v měsíci září daného školního roku způsob komunikace se školou a zvolenou formu distančního vzdělávání.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV a TVP školy pro dané období.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

### **5.3.1. Způsob, formy distančního vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci**

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky, dále v tištěné podobě – obálka na kontaktním označeném místě v přední části zahrady, případně po individuální domluvě s rodičem, osobní doručení pedagogem na adresu bydliště rodiče.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem:

- elektronicky na určený email dané školy, osobním odevzdáním do schránky za hlavním vstupem do zahrady MŠ do uvedeného termínu po individuální domluvě s rodiči předání pedagogovi na adrese místa bydliště.

1x v týdnu bude probíhat distanční vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání prostřednictvím aplikace Teams po skupinách, které budou vytvořeny na základě předchozí analýzy (možností zákonných zástupců).

O průběhu pravidelného vzdělávání v daném týdnu budou rodiče třídními pedagogy pravidelně 1x týdně (pátek) informováni na webových stránkách školy (shrnutí činností, aktivit, úkolů za daný týden: pondělí–pátek).

Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:

- telefonicky,
- elektronicky.

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat:

- telefonicky,
- písemnou formou,
- elektronicky na uvedené emailové adrese.

## **6. Platby v mateřské škole**

### **6.1. Školné**

Podle zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti **bezúplatně**.

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena zřizovatelem vždy pro následující školní rok do 30. 6. Její výše je stanovena v souladu s § 6 odst. 2. Vyhlášky č.14/2005 ve znění pozdějších předpisů.

- Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ředitelem školy.

## 6.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitele školy.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.

První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se dle Vyhlášky č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších novel považuje za pobyt ve škole.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 12:00 – do 12:15 hod. Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Dopolední i odpolední svačinu lze odhlásit taktéž den předem do 13 hod.

**Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy 15. dne následujícího měsíce, pokud se nedohodne s ředitelstvím školy na jiném termínu.**

Stravné je možno platit bezhotovostně z jakéhokoliv peněžního ústavu, nebo hotově dle pokynů školní jídelny.

Alergeny ve školním stravování:

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Mateřská škola může v případě požadavků ze strany rodičovské veřejnosti rozhodnout, zda bude na základě posouzení svých personálních a materiálních podmínek připravovat dietní stravu pro své strávnicky, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu v souladu s vyhláškou č.107/2005 v novelizovaném znění.

## 7. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže dle § 35 zákona 561/2004 Sb.:

- 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 a jednání k nápravě byla bezúspěšná
  - 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 ředitelem jiný termín úhrady
- Neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.**

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Děti se do mateřské školy přijímají pouze jsou-li předem řádně přihlášeny. Toto neplatí v případě povinné předškolní docházky.

## 8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

### 8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči.

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu,

bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat sociální pracovníci.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce sám vyhodnotí z hlediska bezpečnosti a zdraví dětí především s ohledem na každodenní tělovýchovné chvíle vhodnost těchto ozdob při pobytu dítěte v mateřské škole.

## **8.2. Podávání léků v mateřské škole**

Na základě stanoviska MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v mateřské škole není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).

Povinnosti škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.

Ředitel mateřské školy doporučuje, aby při pravidelném užívání léků dítěte, zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich aplikaci.

Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

## **8.3. Bezpečnost dětí**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

- Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

- Pedagogický pracovník může odmítnout přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pokud dítě má navenek zjevné příznaky infekčního onemocnění, doporučí zákonnému zástupci návštěvu lékaře k vyloučení jeho infekčnosti, pokud zákonný zástupce vyjádří nesouhlasné stanovisko

- Pedagogický pracovník má právo požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o jeho způsobilosti na účasti ve vzdělávání po prodělané infekční nemoci, popřípadě potvrzení

o bezinfekčnosti podepsané zákonným zástupcem

- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

- **Úrazem není školní úraz, který se dítěti stane na cestě do mateřské školy a zpět.**

- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod. V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.

- Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky – pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oděv pro nepředvídané příhody, plastový hrnek na pitný režim, holínky a pláštěnku.

- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit, o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro danou věkovou kategorii.

- Pobyt dětí není vhodný, když povětrnostní podmínky vykazují nebezpečství jako je velký vítr způsobující pády větví, inverzní počasí s doporučením minimalizovat vycházení z důvodu nepříznivého ovzduší. V zimním období – náledí, které vykazuje vysoké riziko pádu, s doporučením limitovat pohyb po komunikacích.

- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých, starších tří let
- dvanácti dětí v případě, že jsou mezi nimi děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let

- Ve všech prostorách mateřské školy, včetně zahrady, platí přísný zákaz kouření a vstupu psů.

Ostatní viz vyhláška 410/2005 Sb., v platném znění.

## **9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací proces působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

## **10. Zacházení s majetkem školy**

### **10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání**

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 školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru školy.

## **10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 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.
- Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

## **11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

## **12. Závěrečná ustanovení**

### **12.1. Další informace**

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu

<https://www.skola.obeczelec.cz/home/>

<https://www.skola.obeczelec.cz/skolka/ms-zelec/>

Telefonní číslo mateřské školy:

380 331 148 – pro běžné potřeby včetně odhlášek a další komunikaci se školou

Telefonní číslo ředitele mateřské školy: 381 591 126

### **12.2. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 30. 8. 2024 a jeho účinnost je od 1. 9. 2024.

### **12.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné zahajovací schůzce. Zveřejněn bude na informační tabuli v šatně školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

**Datem účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnost školní řád ze dne 1.9.2023 včetně jeho dodatků.**