

č. j. 79/2023

## Školní řád místa poskytovaného předškolního vzdělávání Mateřské školy Raduň, Vršovice, Chvalíkovice

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Vypracovala:   | Hana Říčná, Eva Waligová |
| Pedagogická rada projednala dne:   | 21. 4. 2023              |
| Účinnost ode dne:  | 24. 4. 2023              |
| Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást předpisu. |                          |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Raduň, příspěvkové organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 43/2006 Sb. a zákonem č. 258/2000 Sb. O veřejném zdraví, vyhláškou 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů vydává po projednání v pedagogické radě tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

Mateřská škola (dále jen MŠ) 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 osvojení 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 speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

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.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV 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. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

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

Pravidla vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

### **Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- bezpečnost a ochrana zdraví během všech činností,
- svoboda projevu,
- respektování jako individualitu,
- emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to jeho zdravotní stav dovolí,
- individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonný zástupce dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkou nejvhodnější postup),
- ochrana před násilím a zanedbáním,
- rovný přístup.

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- uklidit prostor a hračku po dokončení hry,
- snaha o samostatnost při osobní hygieně, dodržovat osobní hygienu,
- upevňovat společenské návyky,
- oznámit svůj odchod ze třídy,
- dodržovat pravidla bezpečnosti, soužití,
- vzájemně si pomáhat, neubližovat si,
- mluvit slušně, neskákat do řeči,
- neničit práci druhých ani majetek školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- chovat se k ostatním dětem slušně, akceptovat je a tolerovat,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- respektovat pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

## **Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

### **Zákonní zástupci (dále jen ZZ) dětí mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
- spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí podle školského zákona,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedení školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

### **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),
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu, zdravé,
- zajistit vhodnou a bezpečnou obuv,
- na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. V případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat rodiče ostatních dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů. V případě, že dítě, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby byl o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte, oznamovat ihned infekční onemocnění dítěte,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihláшено apod.,
- nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, v případě jejich ztráty škola nezodpovídá, zákaz donášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví,
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

## **System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními**

### Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpurných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpurného opatření 2. až 5. stupně se ukončí je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpurných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole**

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

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

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 a směrnicí GDPR.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Učitel doporučuje zákonným zástupcům (v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů) návštěvu PPP nebo SPC, v případě, že se jeví realizace plánu pedagogické podpory nedostačující.

## **Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

Děti jsou do mateřské školy (dále jen MŠ) přijímány na základě řádného zápisu. Termín zápisu je stanoven ředitelem MŠ po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a oznámen veřejnosti prostřednictvím plakátů, na webových stránkách školy a informačních nástěnkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má škola volné místo. Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria.

Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku a schváleného Krajskou hygienickou stanicí.

Žádá-li ZZ o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy.

O vyřízení žádosti rozhodne ředitelka školy do 30 dnů v rámci správního řízení. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ nebo zamítnutí s uvedením důvodu.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Výjimka, kdy nemusí být dítě očkováno, platí pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají

také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí v MŠ),
- rodný list dítěte,
- občanský průkaz zákonného zástupce dítěte
- potvrzení pediatra o povinném proočkování dítěte.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po písemné dohodě s rodiči dítěte:

- dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ,
- způsob stravování.

ZZ dítěte předají učitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, který obdrží ve třídě, kde bude dítě zařazeno.

ZZ dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí ředitelce školy nebo její zástupkyni a vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

### **Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů. Ředitelka školy upozorní rodiče písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li ZZ dítě ani po písemném upozornění, rozhodne ředitelka školy o ukončení docházky dítěte do MŠ.
- ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

## Povinné předškolní vzdělávání

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

Od počátku školního roku (tj. od 1. 9.), který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jinak.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením, ale i takové dítě lze do MŠ přijmout.

ZZ dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (PV) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost PV dítěte. Dítě, pro které je PV povinné, se vzdělává v MŠ zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud ZZ nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob povinného PV.

Pokud nepřihlásí ZZ dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.

## Způsoby plnění a rozsah předškolního vzdělávání

Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost PV není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ a SŠ. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla MŠ v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě má však právo vzdělávat se i v období prázdnin.

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

## Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Děti do MŠ docházejí pravidelně, ZZ oznamují předem známou nepřítomnost dítěte, včetně uvedení důvodu. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze osobně nebo telefonicky. Všechny kontakty jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
- ZZ dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřítomnost dítěte trvá 3 měsíce, je dostačující písemná omluva, při delší absenci je nutnost ZZ dostavit se do MŠ osobně.

## Povinnost předškolního vzdělávání a nepřítomnost dítěte

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte 1. den od počátku jeho nepřítomnosti.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

ZZ žádá o uvolnění dítěte ze vzdělávání předem třídnímu učiteli.

1. Oznámení nepřítomnosti je možné provést: a) telefonicky do školy, b) písemně třídnímu učiteli, c) osobně třídnímu učiteli.
2. ZZ žádá o uvolnění dítěte ze vzdělávání na dobu delší 1 měsíce předem, a to **písemnou žádostí** podanou řediteli školy. Pokud trvá nepřítomnost dítěte déle, dostaví se ZZ do MŠ a projedná vše s ředitelkou školy.
3. Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
4. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně - právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je PV povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ dítěte povinen toto **oznámení** učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního PV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte prokazatelně doručeno ředitelce ZŠ a MŠ, kam bylo dítě přijato k PV. Vzor oznámení si může ZZ vyzvednout v dané MŠ nebo stáhnout z webových stránek školy.

### Ověřování úrovně individuálního vzdělávání

Ředitel mateřské školy doporučí ZZ dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

- MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání.
- Způsob ověření: ve stanoveném termínu po předchozí domluvě s ředitelkou školy. Způsob ověření znalostí bude prováděno za přítomnosti ředitelky školy nebo její zástupkyně společně s učitelkou předškolní třídy (komise). Pokud komise neshledá posun dítěte ve vzdělávání, doporučí ZZ pravidelnou docházku do MŠ.
- **Termín ověření: druhý týden v měsíci listopadu** (v případě oprávněných důvodů lze domluvit se ZZ náhradní termín).
- ZZ je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu. Pokud toto není ze strany ZZ zajištěno, ředitel ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání **nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat**.



## **Přestupky**

Zákonný zástupce se dopustí přestupku dle §182a tím, že jako zákonný zástupce:

1. nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2,
2. zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.15 hodin.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace (režim) dne je vyvěšena v šatnách každé třídy a na webových stránkách školy.

### Organizace dne v mateřské škole

|               |  |
|---------------|--|
| 06:15 – 08:30 | příchod dětí, spontánní hra, individuální práce, tvořivá činnost dětí  |
| 08:30 – 09:30 | hygiena, přesnídávka, komunikativní kruh, hodnocení a vyprávění si o ranních činnostech, řízená činnost, cvičení |
| 09:30 – 11:30 | pobyt venku  |
| 11:30 – 12:00 | hygiena, oběd  |
| 12:00 – 12:30 | odchod dětí po obědě, četba pohádky – literární chvílka  |
| 12:30 – 14:00 | odpolední klid, individuální činnosti u stolečků   |
| 14:00 – 14:30 | hygiena, svačina   |
| 14:30 – 16:15 | odpolední program, individuální plánované činnosti, zájmové činnosti dětí, pobyt venku (dle možnosti)            |

Zákonní zástupci mohou své dítě do MŠ přivádět nebo odvádět v jakoukoliv dobu v průběhu celého dne, pouze děti s povinným předškolním vzděláváním musí do MŠ docházet pravidelně, minimálně od 8:00 do 12:00.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se děti Mateřské školy Raduň slučují do jedné třídy a rodiče jsou o této změně informováni u vchodu do budovy. ~~V době vedlejších prázdnin se může Mateřská škola Vršovice a Chvalíkovice uzavřít, (v případě velmi nízkého počtu přítomných dětí), provoz je ZZ nabídnut v Mateřské škole Raduň.~~ V době letních prázdnin jsou Mateřské školy Vršovice a Chvalíkovice v době 1.7. – 31.8. uzavřené, všechny děti se mohou v této době vzdělávat v Mateřské škole Raduň.

ZZ jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Pokud je ZZ dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v MŠ.

Scházení a rozcházení dětí v MŠ Raduň je z důvodů efektivního využití pracovní doby učitelek postupné, tzn., že se děti scházejí v jedné třídě a rozcházejí také v jedné třídě.

Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce učitelka při předávání dítěte nebo písemným upozorněním na nástěnkách v šatně, popřípadě na webových stránkách školy.

V průběhu vzdělávací činnosti není vhodný vstup ZZ do tříd. Při spontánních ranních a odpoledních činnostech dětí je možnost nahlédnutí do tříd, předávání krátkých informací, prohlédnutí práce dětí.

## **Předávání dětí**

ZZ jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě učitelka až do předání dítěte ZZ či jiné pověřené osobě.

Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze ZZ dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením, které bylo schváleno vedením školy.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Pokud si ZZ dítě převezme od učitelky a ještě s ním zůstane na školní zahradě, plně zodpovídá za bezpečnost dítěte.

Pokud si pověřená osoba nebo ZZ nevyzvedne dítě do stanovené doby (ukončení provozu školy), učitelka učiní následující opatření:

a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce,

b) informuje o situaci ředitelku školy,

c) nepodaří-li se telefonní spojení a zákonný zástupce si dítě do 1 hodiny po ukončení provozu MŠ nevyzvedne, obrátí se učitelka podle § 43 zákona č.283/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů na Policii ČR. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě ZZ.

## **Předávání dětí při příznacích onemocnění**

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou ZZ telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

## **Informace o provozu školy (ve smyslu zákona č. 106/1999, ve znění pozdějších předpisů)**

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programu, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, skladbě jídelníčků, o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny na informační nástěnce MŠ. Doporučujeme ZZ pravidelně sledovat nástěnky.

## **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ**

Dětem v MŠ se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka nebo zástupce ředitelky po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Jeho rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny výdejny, který je zveřejněn na nástěnce školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Strava je dovážena do mateřské školy ze Školní jídelny při Základní škole Raduň. Pokyny ke stravování jsou vyvěšeny na informační nástěnce.

Dítěti je podávána strava na základě řádně vyplněné přihlášky.

Změny ve stravování se provádějí většinou na začátku měsíce a po domluvě se školní jídelnou.

### **Odhlásování a přihlašování stravy**

Od pondělí do pátku, a to do 8:00 hodin den předem formou elektronického přihlašování a odhlásování stravy, telefonicky nebo osobně (na pondělí se přihlašuje a odhlášuje strava již v pátek). Neodhlášené obědy propadají.

V případě, že dítě onemocní a není možné stravu odhlásit, je možno stravu vyzvednout do přinesených nosičů v MŠ od 12:00 do 12:15 za stejnou cenu pouze první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ, v dalších dnech je možno stravu vyzvednout za zvýšenou cenu, bez státní dotace.

Obědy se vydávají do rozložených jídlonosičů na podnose (dle pokynů pracovnice výdeje stravy a na základě nařízení krajské hygienické stanice).

Strava je hrazena měsíc předem složenkou, převodem z účtu, sporožirem nebo hotově ve školní jídelně. Přeplatky jsou odečítány následující měsíc.

Přinášení vlastní stravy do MŠ není povoleno, pouze v případě specifických (zdravotních) potřeb dítěte a za předem domluvených podmínek.

Po celý den je dodržován pitný režim (slazený a neslazený nápoj).

Děti do jídla nenutíme – motivujeme je k ochutnání pokrmu. Při déletrvajícím nechutenství, popř. odmítání stravy, informujeme ZZ a domlouváme se na dalším společném postupu.

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Vzdělávání v MŠ se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy. Úplatu za předškolní vzdělávání tvoří základní částka, upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty. Základní částka se stanovuje při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku.

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem s povinnou školní docházkou, tzn. i dětem s odkladem docházky do ZŠ; dětem se zdravotním postižením.

Bližší informace o úplatě za vzdělávání jsou stanoveny zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a „Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšená na informační nástěnce školy.

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

#### **Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání**

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitel zvýšit počty dětí v běžných třídách o nejvýše 8 dětí a ve třídě kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let nejvýše o 11 dětí.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od ZZ nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání ZZ nebo jimi pověřené osobě nebo jiné učitelce školy.

Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy. Škola se řídí vlastní směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Dojde - li k úrazu dítěte, dítě ihned úraz ohlásí paní učitelce, ta poskytne první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonné zástupce. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazu.

Pojištění pro případ úrazu nebo ztráty (škody) řeší ředitelka školy v rámci vzdělávání dětí. Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen vstup se psy.

## **Péče o zdraví dětí**

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Je-li podezření, že dítě je nemocné, **není přijato** do mateřské školy.

Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, ihned vyrozumí zákonné zástupce.

ZZ si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme.

Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního a infekčního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od ZZ nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat ZZ o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret.

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

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (dětí i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech

školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí**

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

Dojde - li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. Škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky. ZZ nesou zodpovědnost za obsah věcí ve skříňkách, kontrolují, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky apod.).

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Zjistí-li ZZ závadu na majetku MŠ, je povinen případnou skutečnost nahlásit učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

ZZ dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nevstupovaly na pozemek školní zahrady v době jejího uzavření a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli školy.

## **Poskytování informací zákonným zástupcům**

Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě MŠ.

### **Informace jsou poskytovány:**

- na třídních schůzkách a školních akcích,
- na nástěnkách v šatnách dětí,
- na webových stránkách školy,

### **individuálně:**

- učitelkami ve třídě,
- ředitelkou, zástupkyní nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři.

**Informace o dětech** poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Ředitelka příspěvkové organizace může vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **V. Závěrečná ustanovení**

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy.

Dle §22 odst 1 písm. b a § 30 odst. 3 školského zákona jsou děti, zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni školní řád dodržovat.

Školní řád je k dispozici na informační nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy [www.zsams-radun.cz](http://www.zsams-radun.cz) Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou.

Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Mgr. Dita Dragonová  
Ředitelka Základní školy a Mateřské školy  
Raduň, příspěvková organizace

## **Školní řád místa poskytovaného předškolního vzdělávání Mateřské školy Raduň, Vršovice, Chvalíkovice**

### **Dodatek číslo 1**

Účinnost ode dne 1. 3. 2025

Číslo jednací 33/2025

#### **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

##### **Organizace dne v mateřské škole**

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se děti Mateřské školy Raduň slučují do jedné třídy a rodiče jsou o této změně informováni u vchodu do budovy. **Hranicí pro uzavření místa poskytovaného předškolního vzdělávání Mateřské školy Vršovice a Mateřské školy Chvalíkovice je 7 a méně přihlášených dětí k předškolnímu vzdělávání. Provoz je zákonným zástupcům nabídnut v místě poskytovaného předškolního vzdělávání, a to v Mateřské škole Raduň.**

Schválila: Mgr. Dita Dragonová, ředitelka Základní školy a Mateřské školy Raduň,  
příspěvková organizace