Základní škola a Mateřská škola Tísek, příspěvková organizace

Tísek 58, 742 94 Tísek

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY TÍSEK

Školní řád je vydán v souladu s § 3 O odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

V Tísku dne 30.8.2017

Účinnost od 4. 9.2017

Upraveno dne 28. 8. 2020, s účinností od 1. 9. 2020

Upraveno dne 30. 8. 2021, s účinností od 1. 9. 2021 Mgr.Veličková Lenka

Upraveno dne 31. 8. 2022, s účinností od 1. 9. 2022 ředitelka

Upraveno dne 31. 8. 2023, s účinností od 1. 9. 2023

Upraveno dne 28. 8. 2026, s účinností od 1. 9. 2026

Obsah

Čl. I ... 3

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ ... 3

Čl. II ... 5

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE ... 5

Čl. III ... 7

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZASTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY ... 7

Čl. IV ... 10

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY ... 10

Čl. V ... 12

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH ... 12

OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY ... 12

DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ ... 12

Čl. VI ... 14

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ... 15

Čl. VII ... 15

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ... 15

PŘÍLOHA č.1, PŘÍLOHA č.2

Čl. I
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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“):

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
g) poskytuje speciální pedagogickou péčí dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3. 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen "dítě") má právo:

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
c) 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.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.l. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitosti vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III "Upřesnění výkonu práva povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona Č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
g) **Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září téhož roku předškolní vzdělávání povinné.** Tato povinnost se vztahuje: - na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, - a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů, - na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně, zpravidla od 8:00 do12:00.

h) Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určitou část. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. **Způsob ověřování a termíny, včetně náhradních termínů, budou stanoveny včas a rovněž budou zveřejněny na webových stránkách školy**. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel

mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

ch) 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 poloviny dětí/žáků/studentů** alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu. Povinnost poskytovat tímto způsobem v daných situacích vzdělávání se vztahuje na základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. **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/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem** (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat. **U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.** Povinnost neplatí pro žáky základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky, kteří se zapojují dobrovolně.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí/žáků/studentů. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky

ČI. II
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) přihlášku ke stravování
c) přihlášku do mateřské školy (evidenční list)

5.1. Pří přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání sjedná ředitelka školy se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

7. **Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.**

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.3. tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, (např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno

postavení dlouhodobé pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobé pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

ČI. III
UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZASTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předáváni zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

13.l. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečeni v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází a v odpoledních hodinách od 15. 30 do 15.50 v 1.třídě MŠ, kde jsou děti spojeny s 2.třídou. Popř. na zahradě MŠ.

13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebíráni a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou uvedou v Evidenčním listu dítěte, nebo písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

13.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky vedoucí učitelku, nebo ředitelku školy
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle ~ 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky,

ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách mateřské školy.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním v aplikaci Naše MŠ, na nástěnkách v šatně, na dveřích budovy MŠ, nebo na www.zsamstise.cz.

15.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v aplikaci Naše MŠ, telefonickou formou, emailem, nebo osobně mateřské škole.

16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, SMS nebo emailem.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.4. 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.

16.5. **Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září téhož roku předškolní vzdělávání povinné.**

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek, který bude hlášený na OSPOD a může být pedagogy přezkoušena úroveň znalostí, dovedností a vědomostí.

Rodič (zákonný zástupce) má povinnost u těchto dětí:

a) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
b) oznámit a zdůvodnit nepřítomnost svého dítěte pedagogickému pracovníkovi nejpozději do 3 kalendářních dnů od nepřítomnosti dítěte ve školce, poté ji i písemně omluvit v aplikaci Naše MŠ, (případně je-li to tak domluveno, i omluvenkou od lékaře).V případě nepřítomnosti známé předem požádat o uvolnění z docházky do mateřské školy pedagogického pracovníka, popř. vedoucí učitelku (má-li být nepřítomnost delší než tři vyučovací dny, požádat písemně na předepsaném formuláři ředitelku, nebo vedoucí učitelku školy přes pedagogického pracovníka).

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za vzdělávání v mateřské škole podmínky stanovené ve ŠŘ a v Dodatku č.1.

Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční a stanovuje se na období školního roku.

Výši úplaty stanovuje zřizovatel – Obec Tísek. **Viz. Dodatek č.1** *Úplata za předškolní vzdělávání a zájmové vzdělávání* platný od 1. 9. 2026

- u předškolního zařízení na 1 dítě (půldenní, celodenní) ve výši 500 Kč
- u předškolního zařízení na 1 dítě u sourozenců (půldenní, celodenní) ve výši 300 Kč

17.2. Snížení úplaty v době nepřítomnosti dítěte (lázně, operace apod.)

Úplatu za předškolní vzdělávání lze snížit v případě, že dítě nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce. Snížit se však může nejvýš o polovinu stanovené výše. Zákonný zástupce je povinen o snížení úplaty písemně požádat ředitelku školy a zdůvodnit nepřítomnost dítěte v mateřské škole.

17.3. Bezúplatné vzdělávání v mateřské škole

Bezúplatné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje všem dětem od počátku školního roku, který

následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let. Tzn. až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ (i v případě odkladu).

17.4. Zvláštní výše úplaty
Zvláštní výši úplaty pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci stanoví ředitelka školy.

17.5.Osvobození od úplaty
Osvobození od úplaty posuzuje ředitelka podle metodického pokynu s účinností od 1. 9. 2024. žádat mohou rodiny, které prokáží, že pobírají přídavek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

17.6. Úhrada stravného
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v Informacích o stravování. Dokumenty jsou zveřejněny na nástěnkách mateřské školy a webových stránkách.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
b) řídí se školním řádem mateřské školy
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

ČI. IV
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 hod do 16.00 hod.

19.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit, sloučit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považuj i organizační či technické příčiny, které znemožňuj í řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka ZŠ a MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení, sloučení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4. Omezení nebo přerušení provozu se řídí Organizací provozu Mateřské školy pro daný školní rok,

kde jsou rodiče předem informováni o přerušení provozu. K přerušení provozu dochází na část letních prázdnin.

19.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Organizaci dne si upravuje mateřská škola samostatně dle svých potřeb a místních podmínek. Náplní dne jsou volné hry dětí, didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně, zdravotní cvičení, pohybové aktivity, pobyt venku, odpolední odpočinek, stravování.
Čas jednotlivých činností je uveden orientačně, intervaly se upravují dle aktuálních potřeb a okolností. Pouze u podávání stravy se dodržují stanovené lhůty, aby nebyly porušeny hygienické předpisy.

Viz. příloha č.1 – Režim dne

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přebírají v době: 6.00 – 7.55, 11.45 - 12.00, 14.30 – 15.50

Budova mateřské školy se otvírá u hlavního vstupu po zazvonění. Každá třída má svůj označený zvonek, kde se návštěva, rodič či jiná osoba ohlásí a personál MŠ centrálně otevře dveře vstupu. Totéž je u vstupu do jídelny či kuchyně v budově MŠ. Tímto je budova MŠ zabezpečena proti vniknutí neohlášených osob. Tento systém funguje jako video hovor.
Děti přijaté jako polodenní budou do MŠ docházet tak, aby nenarušily provoz mateřské školy -tj. zpravidla v době od 7.55 do 12.00 hod.

21.2. Přivádění a převlékání dětí
Rodiče přivádějí děti nejdříve do botníku v přízemi, kde se přezouvají obě třídy. Dále děti odvedou do svých šaten, kde se děti převlékají. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček.
Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. V šatně udržují pořádek. Rodiče jsou povinni se u botníku zout nebo mohou požít návleky.

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a) dítě nebude do MŠ přebíráno před zahájením provozu
b) dítě smí vyzvedávat z MŠ pouze zákonný zástupce dítěte a osoby jim pověřené
c) rodiče si pro dítě chodí až ke dveřím stanovených tříd nebo na školní zahradu
d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostotách šatny

21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 hod a 12.00 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 15.50 hod.
V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.

22. Délka pobytu dětí v MŠ

22.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 7.55 hod, tak aby v 8.00 se uzamkla branka do areálu MŠ. Pozdější příchody dítěte do MŠ dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí

23.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
a) v aplikaci Naše MŠ
b) osobně v mateřské škole
c) telefonicky, SMS, nebo emailem (skolka@zsamstisek.cz)
23.2. Omlouvání dětí povinných předškolní docházce se řídí odstavcem 16.5.

24. Odhlašování a přihlašování stravy

24.1. Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 13.00 hod.

Podle školského zákona č. 561/2004 Sb. se v zařízeních školního stravování uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů pouze v době jejich pobytu ve škole. První den neplánované nemocnosti ve škole je možno si odebrat oběd do jídlonosiče (Vyhl. 107/2005 o školním stravování, §4) v době od 11.00 do 11.20 hod. V dalších dnech je nutné stravu odhlásit, nebo odebírat za plnou cenu viz. kalkulační list. Včas neodhlášená strava nebude ničím kompenzována. Včas nepřihlášenému dítěti nebude zajištěno stravování. Dítě však může být v tento den přijato k výchově a vzdělávání do MŠ, pokud zákonný zástupce zajistí a přinese vlastní stravu, která by měla být co nejvíce podobná stravě poskytované v MŠ. Pokud dítě nebude mít zajištěnou stravu v MŠ, nemůže být přijato k předškolnímu vzdělávání.
Pokud je dítě přihlášeno na celodenní stravování a odchází z MŠ po obědě, přesnídávka se neodpočítává z ceny celodenní stravy. Změnu lze provést na konci předcházejícího měsíce, kdy lze odpolední přesnídávku odhlásit na měsíc.

25. Pobyt venku

25.1. Děti tráví čas venku v co největší možné míře. Důvody vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

26.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představeni pro děti, besídek, projektových dnů, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.l. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
a) 20 děti z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písmo a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka ZŠ a MŠ 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.

27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka ZŠ a MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6. Při vzděláváni dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.7. Zejména vzhledem k ochraně 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.

27. 8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžaduj í zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovnici dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní

všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostotách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostotách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a, při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroj i za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

28.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejích 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.

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 zařízeních.

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

29. Nemocnost dětí v mateřské škole a podávání léků v mateřské škole

Viz. Dodatek č.2 *Podmínky přijetí/vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti prevence šíření infekčních a parazitárních onemocnění, chronická onemocnění u dětí vč. Úpravy podávání léků a léčivých přípravků dětem v organizaci a dítěte po očkování*

Čl. VI
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chováni dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

29.1. 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.

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

30.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, po dohodě s pedagogickým pracovníkem po určitou dobu při výchovně vzdělávací činnosti na třídě, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

30.2. Po dobu 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.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1. Budova mateřské školy není volně přístupná zvenčí. Otvírá se po zazvonění a ohlášení zákonných zástupců dětí, osob doprovázejících děti či návštěvě. Tím je zajištěna kontrola přicházejících osob. Při vyzvedávání dětí se budova otvírá taktéž tímto způsobem. Každý odcházející z budovy mateřské školy je povinen za sebou ZAVÍRAT dveře budovy!!! Není dovoleno zákonným zástupcům či jiným osobám se volně pohybovat po budově mateřské školy. Během provozu mateřské školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

32.l. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou ZŠ a MŠ pověřena zástupkyně ředitelky.