

Mateřská škola Kropáčova Vrutice příspěvková organizace se sídlem Kropáčova Vrutice 114, 294 79 Kropáčova Vrutice	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>2. ČÁST - ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
<b>Č.j.: MŠ/45/2021</b>	
Spisový znak: Počet stránek: Počet příloh: Skartační znak, lhůta:	16
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Jitka Regnerová, ředitelka MŠ
<b>Schválil:</b>	Mgr. Jitka Regnerová, ředitelka MŠ
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	24. 3. 2021
<b>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</b>	24. 3. 2021
<b>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</b>	24. 3. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Kropáčova Vrutice příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Informace o zařízení:**

**Název školy:** Mateřská škola Kropáčova Vrutice příspěvková organizace

**Adresa školy:** Kropáčova Vrutice 114, 294 79 Kropáčova Vrutice

**Telefon:** 723 188 795, 723 995 671

**E-mail:** ms.kropacovavrutice@seznam.cz

**IČO:** 712 947 16

**Ředitelka:** Mgr. Jitka Regnerová

**Zřizovatel:** Obec Kropáčova Vrutice

**Typ MŠ:** celodenní s pravidelným provozem  
dvě třídy běžného typu

**Stanovená kapacita školy:** 48 dětí + 6 dětí na výjimku zřizovatele

**Provozní doba:** od 6.30 hod. do 16.00 hod.

**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 péči 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 a povinnosti 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 a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

3.1 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 záležitostí

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 práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušení může vést ke správnému řízení, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání.
- i) zákonní zástupci jsou povinni vodit své děti do mateřské školy zdravé

## **Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,

e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení se nevztahuje na děti, které plní povinnou předškolní docházku.

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy. Ředitel mateřské školy je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

## **6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

6.1 Podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Podmínky pro podání žádostí a kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech – na vývěsce u vchodu do MŠ, prostřednictvím webových stránek školy a na vývěsce a webových stránkách Obce Kropáčova Vrutice 2 měsíce před datem zápisu do MŠ.

6.2 Podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka školy rozhodne na základě žádosti zákonných zástupců dítěte o přijetí podle volné kapacity MŠ.

6.3 Stanovení zkušebního pobytu. Ředitel školy může stanovit při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout dobu tří měsíců. O zkušebním pobytu bude rozhodnuto především v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ, v souvislosti v bodem 7.1 písmeno c).

## **7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního 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.
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) 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.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

#### **8. 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 17. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **9. 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 ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Toto neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

#### **11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11.1 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.

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **12. Docházka a způsob vzdělávání**

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

### **13. Povinné předškolní vzdělávání**

13.1 Povinnost plnit předškolní vzdělávání mají děti, které do 31. 8. dovrší pěti let věku od počátku následujícího školního roku.

13.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – od 8:00 h do 12:00 h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

13.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

13.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **14. Individuální vzdělávání**

14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na poslední úterý v měsíci listopadu. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **15. Vzdělávání distančním způsobem**

15.1 V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

**a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**

**b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**

15.2 Se zákonnými zástupci dětí komunikuje učitel prostřednictvím emailů. 1x týdně posílá email s úkoly, nápady a inspiracemi pro práci s dětmi. V emailu jsou viditelně označeny úkoly, které mají předškolní děti během týdne splnit. Zbytek úkolů, nápadů a inspirací je dobrovolný dle času a možností zákonných zástupců.

15.3 Splnění úkolů zákonný zástupce učiteli zasílá elektronickou formou (SMS, email, whatsapp, apod.), osobně nebo dle domluvy s učitelem.

15.4 Učitel se spojí se všemi zákonnými zástupci předškolních dětí, zjistí jejich podmínky pro vzdělávání a formu upraví tak, aby se vzdělávání distančním způsobem mohly účastnit všechny děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

15.5 Učitel vede písemnou evidenci o účasti dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné na vzdělávání.

15.6 Hodnocení výsledků vzdělávání – slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou.

15.7 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit neplnění úkolů během distančního vzdělávání jako nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

15.8 Škola v rámci vzdělávání distančním způsobem nabízí úkoly, nápady a inspiraci pro práci s dětmi dle školního vzdělávacího programu pro všechny děti. Pro děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné, nejsou povinné.

15.9 Se všemi zákonnými zástupci škola komunikuje převážně elektronicky minimálně 1x týdně.

### **16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ.

16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

16.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

16.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) 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.

16.6 O pozdních odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ bude sepsán se zástupci dítěte zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.



Porušování školního řádu může být řešeno ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

16.7 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

17.1 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 nástěnkách v šatnách mateřské školy a na webových stránkách školy.

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

17.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

17.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitel 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.

17.6 Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné na nástěnkách, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (Školní řád MŠ, Organizační řád, Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, Směrnice o ochraně osobních údajů, Směrnice o svobodném přístupu k informacím, Směrnice o bezpečnostních opatřeních při práci s dětmi v MŠ).

### **18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

18.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy.

18.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 18.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pokud zákonný zástupce s účastí dítěte na takovéto akci nesouhlasí (např. z finančních důvodů), je mateřská škola povinna zajistit jeho vzdělávání dle školního vzdělávacího programu.

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

19.1 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 telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

19.2 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. V souvislosti s úhradou za školní stravování doporučujeme omlouvat dítě do 14:00 h předešlého dne.

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

19.4 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, výskyt infekce v rodině nebo okolí, s nímž bylo dítě ve styku, projevy začínající nemoci v průběhu minulého dne, noci, rána, jako je porucha spánku, rozmrzelost, plačtivost, únava, malátnost, nechutenství, kašel, jakákoli bolest, rýma, vyrážka, zalepená víčka, průjem...). Učitelka provede tzv. ranní filtr a zjištěný stav zapíše do sešitu ranního filtru.

### **20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

20.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Od 1. 1. 2005 dle zákona 561/2004 Sb. a vyhláškou 14/2005 o předškolním vzdělávání je stanovena úplata za vzdělání, výše úplaty školného pro jednotlivé školní roky je stanovena dle vyhlášky č. 14, §6, odst. 2. Bezúplatné vzdělávání mají děti posledního ročníku mateřské školy a děti s odloženou školní docházkou. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy podle pravidel stanovených zákonem (viz vnitřní předpis), vydaným do 30. 6. vždy na další školní rok, výše úplaty je po celý školní rok pro všechny zapsané děti stejná. Platba probíhá na bankovní účet školy vždy do 15. dne daného měsíce.

20.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici Provozní řád školní jídelny.

20.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb mateřské škole a školní jídelně je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy, v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1.1d).

## **21. 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.

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

22.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod. Naplněnost dvou tříd nad počet 48 dětí do počtu 54 dětí je dána na základě výjimky udělené zřizovatelem.

22.2 V měsících červenci a srpnu je po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 22.1 tohoto školního řádu omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

22.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 22.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

22.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, děti jsou do tříd rozděleny podle věku – třída starších dětí Sluníčka, třída mladších dětí Kytičky.

### **23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

23.1 Uspořádání dne respektuje biorytmus dětí s kolísáním denní křivky výkonu. Dodržuje

maximální tříhodinový interval mezi jídly. Není detailní, a proto umožňuje učitelce, aby realizovala navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovala individuální tempo dětí a umožnila dětem ukončit činnost.

23.2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**6:30 h – 8:00 h**

Otevření mateřské školy – scházení dětí – spontánní hry a činnosti dětí, individuální práce s dítětem, skupinová práce.

**8:00 h – 9:30 h**

Spontánní hry a činnosti dětí, individuální práce s dítětem, skupinová práce, společné činnosti vycházející ze školního vzdělávacího programu. Pohybové aktivity, svačina společná, podle zručnosti dětí samoobslužná, dostatečně dlouhá doba u společných svačin, dokončení činnosti ze školních vzdělávacích programů.

**9:30 h – 11:30 h**

Pobyť venku, plnění programu pobytu venku.

**11:30 h – 13:45 h**

Příprava na oběd, oběd, čištění zubů (starší děti), hygiena, příprava na odpočinek, zklidnění dětí, respektovat individuální potřebu spánku. Spavé děti necháváme dospát. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabízeny klidové činnosti.

**13:45 h – 14:20 h**

Vstávání, hygiena, svačina – děti svačí podle toho, jak jsou hotovy s převlékáním a hygienou.

**14:20 h – 16:00 h**

Vyzvedávání dětí. Pokračování v započatých činnostech dne, individuální práce s dětmi.

**16:00**

Konec denního provozu.

## **24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

24.1 Děti se přijímají v době od 6:30 h do 8:00 h. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

24.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

24.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

V případě, že si rodiče dítěte potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou,

oznámi tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Rodiče si děti vyzvedávají mezi 11:45 h a 12:15 h – třída Kytiček 11:45 h – 12:00 h, třída Sluníček 12:00 h – 12:15 h. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:20 h a 16:00 h. Po předchozí dohodě s učitelkami mohou zákonní zástupci přivádět a odvádět děti v průběhu dne podle své aktuální potřeby.

## **25. Způsob omlouvání dětí:**

25.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a) písemně na e-mail: [ms.kropacovavrutice@seznam.cz](mailto:ms.kropacovavrutice@seznam.cz)

b) osobně ve třídě učitelce

c) telefonicky nebo SMS na čísle: 723 995 671

## **26. Odhlašování a přihlašování obědů**

26.1 Školní stravování zabezpečuje mateřská škola vlastní školní jídelnou.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

26.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

26.3 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti používají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

26.4 Odhlašování a přihlašování dětí z nebo ke školnímu stravování je nutné učinit jeden den předem do 14:00 hodin.

26.5 První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. To znamená, že první den neomluvené nepřítomnosti se počítá k úhradě za stravné.

26.6 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 11:30 h do 12:30 hodin oběd do vlastních přinesených jídlonosičů, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

26.7 Neomluví-li zákonní zástupci dítě osobně, telefonicky, emailem či jiným způsobem, je dítě na další den odhlášeno ze stravování.

## **27. Pobyt venku**

27.1 Děti tráví venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, vydatný déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **28. Změna režimu**

28.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, 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**

### **29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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

29.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

29.3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

29.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

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

29.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí přebírá učitel dítě od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby zdravé.

29.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících 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,

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- učitelé před pobyt 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 prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, 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

- učitelé 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 apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

29.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

### **30. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

30.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto 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.

30.2 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

## **Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

31.1 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.

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

32.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

32.2 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 učitelce školy.

### **33. Zabezpečení budovy MŠ**

33.1 Školní budova je zajištěna bezpečnostním systémem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **34. Další bezpečnostní opatření**

34.1 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**

35.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.

35.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 24. 3. 2021.

V Kropáčově Vrutici dne 23. 3. 2021

Mgr. Jitka Regnerová  
ředitelka školy