



Mateřská škola Neurazy, okres Plzeň- jih, příspěvková organizace, Neurazy 74, 335 55 Neurazy Tel: 723 710 351, e-mail ms@neurazy.cz,	
<b>Školní řád Mateřské školy Neurazy, okres Plzeň-jih</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 01.09.2024
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: Tento Školní řád mění Školní řád z 1.09.2021	
Ředitel školy:	Mgr. Jana Burešová
Adresa školy:	Neurazy 74, 335 55 Neurazy
Telefon:	723 710 351
e-mail:	ms@neurazy.cz

Fialový text = GDPR

**Obsah:**

Základní ustanovení

- I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
  1. Práva zákonných zástupců dítěte:
  2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:
  3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:
  4. Povinnosti dětí
    - 4a Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
    - 4b. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci a rodiči ve škole
  5. Povinné předškolní vzdělávání
  6. Stravování dětí
  7. Úplata za předškolní vzdělávání
  8. Stížnosti, oznámení a podněty
  9. Provoz mateřské školy
10. Časový harmonogram režimových činností
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Podmínky zacházení s majetkem školy
13. Závěrečná ustanovení

## **Základní ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy Mgr. Jana Burešová vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), s vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení, v platném znění, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

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

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

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

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

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

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.

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

## 1. Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelovi nebo ředitelce školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

## 2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, přivádět dítě do mateřské školy do 8,00 hodin, jinak po dohodě s učitelkami, dle aktuální potřeby. Dítě, které přichází po nemoci, nebo jiné nepřítomnosti do mateřské školy, musí být přihlášeno do 13.00 hodin předchozího pracovního dne.
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno, poskytnout svému dítěti veškeré potřeby k pobytu v mateřské škole,
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

### **3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě I. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- na emočně kladné prostředí,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

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.

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

### **4. Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

#### **4a. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- učitel má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů,
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

#### **4b. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci a rodiči ve škole**

- dodržení zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- všichni pracovníci mateřské školy usilují o vytváření partnerských vztahů (respektujícím přístupem) mezi MŠ a zákonnými zástupci,
- všichni zaměstnanci mají právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

#### **5. Povinné předškolní vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodin od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

#### **Docházka, způsob vzdělávání a omlouvání dětí.**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Povinné předškolní vzdělávání dětí začíná v 8,00 hodin a končí ve 12, 00 hodin. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání do tří dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky

nebo osobně. Dítě, které přichází po nemoci, nebo jiné nepřítomnosti do mateřské školy, musí být přihlášeno nejpozději do 13.00 hodin předchozího pracovního dne.

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
- b) 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.

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:

- jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání

### **Přijímací řízení do mateřské školy**

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány 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 nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonný zástupce s nimi předem seznámila.

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je:

- doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

### **Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení 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.

### **Informace o průběhu vzdělávání dětí**

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a na třídě k nahlédnutí u učitelek. Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (individuální konzultace, třídní schůzky). Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem 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 o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena

třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Neurazy,

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.**

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné, závazný rámec pro obsahové a organizační zabezpečení předškolního vzdělávání všech dětí vymezuje RVP PV, který je východiskem pro tvorbu ŠVP. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je potřeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Účelem podpory těchto dětí je maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola na základě pozorování chování a diagnostiky dítěte, v plánu pedagogické podpory popíše učitelky obtíže dítěte a speciální vzdělávací potřeby, stanoví cíle podpory a způsob vyhodnocování a naplňování plánu od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována Školským poradenským zařízením po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Budeme úzce spolupracovat se zákonnými zástupci dítěte, citlivě s nimi komunikovat a předávat jim potřebné informace, v případě potřeby budeme spolupracovat s dalšími odborníky. Pokud budou do třídy zařazeny děti s podpůrnými vzdělávacími potřebami, zajistíme dle platných právních předpisů snížení počtu dětí ve třídě. Podle stupně přiznaného podpůrného opatření bude dítěti zajištěna přítomnost asistenta, který bude pomáhat pedagogickému pracovníkovi při organizaci a realizaci vzdělávání, při výchovné a vzdělávací činnosti, při sebeobsluze. Asistent bude pracovat podle potřeby s dítětem podle pokynů jiného pedagogického pracovníka a ve spolupráci s ním.

### **Podmínky vzdělávání dětí nadaných**

Děti, které vykazují známky nadání, budou nadále rozvíjeny, budou jim vytvářeny podmínky vhodné k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Mateřská škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let, je však nezbytné uvědomovat si vývojová specifika dvouletých dětí. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte



nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3, Vyhlášky 14/20005 Sb. snižuje o 2 děti. Tímto postupem lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6. Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti. V případě přijetí dvouletého dítěte MŠ vymezí prostor s dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte (nočník). Ve třídě s heterogenním uspořádáním dětí jsou použity k ukládání hraček a pomůcek vhodných jen pro starší děti zavřené skříně a police ve větší výšce, tím je zajištěna bezpečnost dětí a předkládání přiměřeného množství podnětů pro tyto děti. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, aby zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Šatna je vybavena regály s dostatečnými prostory pro ukládání náhradního oblečení a hygienických potřeb.

Režim dne respektuje potřeby dvouletých dětí – pravidelnost, dostatek času k realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek. V souladu s individuálními potřebami dětí vytváří mateřská škola dostatek prostoru pro adaptaci dítěte, zákonní zástupci mají možnost účastnit se adaptačního procesu po potřebnou dobu. Pro pocit bezpečí a jistoty je dětem umožněno používání specifických pomůcek (bryndák, plyšák, hrnek s hubičkou...). Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitelka dítě pozitivně přijímá, uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup.

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

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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a 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.

### **Pravidla pro povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem.**

V případě mateřských škol povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- z celé mateřské školy,
- z odloučeného pracoviště, nebo
- z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.

Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek. Za splnění předpokladů pro zahájení výuky distančním způsobem má škola povinnost u těchto dětí pokračovat ve vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola

uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku. V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, oddělení či studijní skupiny, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem. V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % dětí konkrétní třídy, studijní skupiny či oddělení (dále jen „třídy“), je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá tzv. „smíšená výuka“, někdy nazývaná též „hybridní“ (pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka). O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a dětí. Domluvená komunikační platforma: Na internetové stránky školy učitelka vyvěsí téma na daný školní týden, kde bude pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání vypsán cíl týdne, očekávané výstupy (co dítě na konci období dokáže), a vzdělávací nabídka – doplněná o naskenované pracovní listy, náměty výtvarných prací, notový záznam písní, básně atd. Tyto tematické plány budou také zaslány na email zákonným zástupcům dítěte, kterých se distanční vzdělávání týká. Zákonní zástupci budou požádáni, aby zakládali práce, výrobky a pracovní listy dětí a po skončení distančního vzdělávání, aby je předložili učitelce ve škole. Pokud zákonný zástupce nemá přístup na internet a nemá založenu emailovou adresu, stanoví po konkrétní dohodě se zákonným zástupcem dítěte vedoucí učitelka termín, kdy budou veškeré materiály pro výuku dítěte předány zákonným zástupcům v dohodnutém konkrétním termínu v mateřské škole.

### **Přebírání a předávání dětí**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (6,00 – 8,00 hodin) předávají dítě učitelkám mateřské školy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po obědě lze děti vyzvedávat od 12,00 hodin do 12,15 hodin. Odpoledne lze děti vyzvedávat od 14,30 do 16,00 hodin. Po dohodě s učitelkou kdykoliv. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

## **Ukončování předškolního vzdělávání**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

## **6. Stravování dětí**

- Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Stravné je hrazeno v měsíci následujícím do patnáctého dne.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem a v daný den v případě náhlého onemocnění do 7,15 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze v první den nepřítomnosti.

## **7. Úplata za předškolní vzdělávání**

- je stanovena zřizovatelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.
- úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., v pozdějším znění, a je stanovena zřizovatelem školy na daný školní rok.

**8. Stížnosti, oznámení a podněty** k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **9. Provoz mateřské školy je stanoven:**

od 6:00 – 16:00 hodin

Děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.

Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzavřena a zabezpečena.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

Děti jsou každodenně a dostatečně dlouho venku, za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Program činností je přizpůsobován okamžité kvalitě ovzduší. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

## **Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen**

V měsících červenci a srpnu, zpravidla na 6-7 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, výše úplaty za prázdninové letní měsíce se neplatí. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **10. Časový harmonogram režimových činností**

06:00 – 08:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity
08:30 – 09:00	hygiena, přesnídávka
09:00 – 09:30	didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, kooperativní, individuální
09:30 – 11:30	převlékání, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku

14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	odpolední zájmové činnosti, volné hry, skupinová cvičení, pobyt venku

Stanovený denní režim je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce vstupní chodby a prostřednictvím WA skupiny.

## **11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí o 8 dětí, nebo nejvýše však o 11 dětí.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covidu – 19. Tuto povinnost naplňují podle Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb.
- Pokud dítě při přijímání do kolektivu projevuje známky infekčního onemocnění, má učitelka kompetenci toto dítě nepřevzít v případě, že je přítomen zákonný zástupce dítěte.
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například sourozenec), je v kompetenci učitelky MŠ toto dítě nezařadit do kolektivu, dítě izolovat a neprodleně kontaktovat zákonného zástupce dítěte.
- Pokud dítě jeví známky infekčního onemocnění v průběhu pobytu v MŠ, má učitelka povinnost zajistit izolaci tohoto dítěte, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu a je informován zákonný zástupce, který má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma, kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.
- Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá a nejeví příznaky onemocnění, či infekce (teplota, kašel, rýma, zvracení, průjem, bolesti břicha, hlavy), pedikulóza.
- V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelé samy nemohou hlavy plošně kontrolovat, aby nedošlo k rozšíření pedikulózy.
- Dítě se zlomeninou (sádrou, dlahou), bude ohledně převzetí do MŠ posuzováno individuálně, po domluvě se zákonným zástupcem dítěte.
- V případě konání akce školy, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je za přítomnosti rodičů či jiného zákonného zástupce, pak za dítě i plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagogický pracovník školy, který byl dohledem pověřen. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti.

### Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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 zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

**12. Podmínky zacházení s majetkem školy** – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

### 13. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.09.2024

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu v MŠ Neurazech na schůzkách s rodiči dne 12.09.2024.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.09.2021.

V Neurazech dne 01.09.2024



---

ředitelka školy

**Mateřská škola Neurazy**  
okres Plzeň - jih  
příspěvková organizace  
Neurazy 74, 335 01 Nepomuk  
Tel.: 723 710 351 IČ: 75005531