

Základní škola a Mateřská škola Kuchařovice, příspěvková organizace Okružní 297, 669 02 Kuchařovice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	ZSKUCH/142/2025 A. 1. A10
Vypracoval:	Kateřina Karásková
Schválil:	Mgr. Jitka Bulínová, ředitelka školy
Pedagogická rada schválila dne:	31.3.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 4.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 4.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Kuchařovice, příspěvkové organizace, Okružní 297, 669 02 Kuchařovice v souladu s § 30, § 33 - 35 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) a vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a školou podle konkrétních podmínek uplatněných ve třídách Mateřské školy Kuchařovice.

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY 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 osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů
- podílí se na vyrovnání nerovnosti vývoje dětí před nástupem do základního vzdělání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj dětí nadaných

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání 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 platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručují Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem

Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dodržovat určená pravidla, která jsou vyvěšena ve třídách
- dodržovat bezpečnostní pravidla při vycházkách, pobytu na školní zahradě, při jízdě v dopravních prostředcích i akcích konaných mimo areál mateřské školy
- dbát pokynů pracovníků mateřské školy i ostatních pracovníků školy

Zákonní zástupci mají právo

- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o prospívání a individuálních pokrocích v rozvoji a učení svého dítěte, o případných problémech a jejich řešení, o všem, co se v mateřské škole děje
- domlouvat se s pedagogickými pracovníky na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- spolupracovat s mateřskou školou s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na včasnou a účelnou radu v různých otázkách týkajících se vzdělávání
- vyžádat si konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo s ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)

Základní povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby jeho dítě řádně docházelo do mateřské školy nebo ho řádně omluvit
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- nahlásit změny v osobních údajích dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Práva pedagogických pracovníků

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace týkající se výchovy a vzdělávání

3. PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- 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 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.
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povolené kapacity dětí, která je uvedena ve školském rejstříku.

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 se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. (§34a, odst. 2 ŠZ). Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8:00 do 12:00 hodin V 14/2005 Sb., § 1c, odst. 2).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno, zůstává nedotčeno (§34a, odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a ŠZ.

Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Předem známá nepřítomnost

Při předem známé nepřítomnosti písemně žádají zákonní zástupci o uvolnění dítěte (učitelku na 2 dny, ředitelku školy na více dnů).

Ostatní případy

V ostatních případech omlouvá nepřítomné dítě jeho zákonný zástupce telefonicky, písemně nebo osobně první den začátku absence, nejlépe do 8:00 hodin.

- Po návratu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen do 3 pracovních dnů doložit důvody nepřítomnosti dítěte zápisem v omluvném listu s uvedením důvodu absence. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců dítěte. Pokud dítě nemá omluvenku, považuje se absence za neomluvenou.
- Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván (doporučujícím dopisem, e – mailem). Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§34a, odst. 4 ŠZ)

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a ŠZ)

- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- 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 §34a, odst. 5 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.

Individuální vzdělávání (§34b)

- Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ a současně písemně oznámit individuální vzdělávání. Oznámení musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte. Uvedení období, ve kterém má být vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání.
- Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit ověření v MŠ v daném termínu. Pokud se dítě nemůže na ověření ze závažných důvodů dostavit, zákonný zástupce jej omluví a dohodne pro ověření náhradní termín.
- Individuální vzdělávání může být rodičem zrušeno kdykoli.
- Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat. Dítě zahájí pravidelnou denní docházku.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

Vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními

Zabezpečením jednotného přístupu při vzdělávání žáků s potřebou podpůrných opatření jsou v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon). Vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných a mimořádně nadaných.

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

Podpůrná opatření 1. stupně

Navrhuje a realizuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Podpůrná opatření 2. – 5. stupně

Budou realizována na základě konkrétních doporučení příslušného školního poradenského zařízení. Na základě doporučení ŠPZ učitelky zpracují individuální vzdělávací plán (IVP) a podle doporučení ŠPZ bude provedeno vyhodnocení. V případě, že nebude možné ze závažných důvodů zabezpečit bezodkladné poskytování doporučeného podpůrného opatření, poskytne škola po projednání se ŠPZ a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte, po dobu nezbytně nutnou, jiné obdobné podpůrné opatření stejného stupně.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami učitelky spolupracují s dalšími odborníky a využívají služeb školských poradenských zařízení.

Učitelky vytvářejí optimální podmínky k rozvoji osobnosti každého dítěte:

- vytváříme klidné a podnětné prostředí
- je zajištěn zvýšený individuální přístup pedagoga
- je zajištěna spolupráce s rodiči z jazykově odlišného prostředí – překladatelem
- nenásilné zapojování dětí do činností a aktivit ve škole
- konkrétní nabídka dle zájmu a schopností
- vzdělávání učitelů v dané oblasti

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- ŠVP PV umožňuje nabídku dle zájmu a schopností pro nadané děti tak, aby byl zajištěn rozvoj a mimořádného nadání dětí
- spolupráce s Mensou a Dětskou Mensou ČR
- zapojení do aktivit a soutěží, kde mohou děti své nadání projevit
- nadstandardní aktivity MŠ – využití potenciálu školy i rodičů

4. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ, JEHO UKONČENÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Přijímací řízení do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem – obcí Kuchařovice. Termíny zápisu jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě předem zveřejněných kritérií pro přijetí. Zákonné zástupce dítěte informuje vyvěšením přijatých dětí na webových stránkách školy nebo zasláním (předáním do vlastních rukou) „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy“.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení a praktického lékaře pro děti a dorost.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou školy.

Ukončení vzdělávání

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

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole a to písemným oznámením zákonnému zástupci, jestliže se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

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

V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem opakovaně narušují pravidla stanovená tímto školním řádem a jednání k nápravě byla neúspěšná, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Další důvody ukončení vzdělávání dítěte

Pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo za školní stravování

Pokud zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky tohoto školního řádu a nedohodnou s ředitelkou školy jiný termín úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELEK MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8:00 hodin
- zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě učitelce mateřské školy při vstupu do třídy, teprve potom opustí mateřskou školu
- za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě
- pokud zákonný zástupce potřebuje předat dítě v jiné době, oznámí toto předem pedagogickému pracovníkovi
- při vyzvednutí dítěte z mateřské školy zákonný zástupce postupuje stejným způsobem jako při vstupu do mateřské školy
- zákonní zástupci dítěte mohou vyzvedáváním písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou u zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání). Toto pověření platí na dobu neurčitou, nejdéle však do doby ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, nebo neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne
- 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 zástupkyni ředitelky 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, případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích hradí zákonný zástupce dítěte.

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledků jejich dětí

- O cílech, zaměření, obsahu a formách vzdělávání jsou zákonní zástupci informováni ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí na přístupném místě v mateřské škole.
- Právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy a při řešení vzniklých problémů mohou uplatnit na schůzkách mateřské školy.
- Zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání svolává na počátku školního roku třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci seznámeni se školním řádem MŠ, informováni o provozu, výchovně vzdělávací práci, organizaci, zaměření a chystaných akcích v mateřské škole.
- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte.
- Pro zákonné zástupce dětí nabízíme poradenský servis (konzultace před zápisem do ZŠ).

Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou besídky, dětské dny, divadelní představení, exkurze, výlety apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí. Sdělení je provedeno pedagogickým pracovníkem, písemným upozorněním na nástěnce v MŠ, příp. zveřejněním na webu školy.
- V případě, že akce mateřské školy bude placena, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, bude po dobu konání akce zajištěno náhradní vzdělávání pedagogickým pracovníkem.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně důvodu v dostatečném předstihu učitelce v mateřské škole telefonicky, e-mailem nebo osobně nejpozději 24 hodin předem.
- V případě, že dítě onemocní či se mu stal úraz, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte, prostřednictvím telefonu, e – mailem nebo osobně.
- Pokud dítě nedochází do mateřské školy déle než 30 dní, je zákonný zástupce povinen informovat mateřskou školu, vyplnit a podepsat tiskopis „Dlouhodobá omluvenka dítěte“.
- Zákonní zástupci neprodleně informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění a jakoukoli závažnou skutečnost, která by mohla ovlivnit vzdělávání či bezpečnost nebo by mohla být hygienickým rizikem.

Základní pravidla komunikace zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu v mateřské škole a vnitřní režim školy
- po vyzvednutí dítěte z mateřské školy zákonní zástupci opustí areál mateřské školy
- zákonní zástupci se řídí školním řádem mateřské školy

6. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚPLATU V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úhrada úplaty za vzdělávání

Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zařízeních), ve znění pozdějších předpisů.

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce
- způsob platby pouze inkasem na č. účtu 123–6383140277/100
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek dle §20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče dle §30 až 43 výše uvedeného zákona a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte v prázdninové měsíce červenec a srpen, pokud nebude dítě docházet ani jeden den v měsíci
- nechodí-li dítě do mateřské školy ani jeden den v měsíci na základě písemné dlouhodobé omluvy, platí sníženou úplatu

Úhrada platby za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími pokyny:

- Zákonný zástupce dítěte vyřídí svolení k inkasu ve svém bankovním ústavu (bez uvedení maxima inkasa nebo s patřičnou rezervou)
- Před začátkem nového školního roku odevzdá zákonný zástupce ve školní jídelně vyplněnou přihlášku ke stravování a potvrzení ke svolení k inkasu (pouze při prvním přihlášení, je trvalé)

Odhlásování obědů a svačín

Odhláší zákonný zástupce dítěte:

- online v aplikaci strava.cz
- telefonicky na čísle 732 517 688
- v odhlašovací sešitě ve vestibulu MŠ
- e-mail jidelna@skolakucharovice.cz

Odhlášky nejpozději den předem do 14.00 hodin. První den nemoci dítěte lze stravu odebrat do jídlonosičů.

7. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace v mateřské škole

- Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem od 6:00 do 16:00 hodin.
- Obě třídy Ježecci i Sluníčka jsou heterogenní, naplněny do počtu 24 dětí.

V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to z důvodů předpokládaného nízkého počtu dětí, z důvodu stavebních úprav apod.

Denní režim tříd

Organizace dne dává dětem pocit řádu a bezpečí, ale zároveň vychází a respektuje potřeby předškolního dítěte.

6:00 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, ranní přivítání, ranní hry dle volby a přání dětí, pohybové aktivity, zájmová činnost, tvořivé činnosti ve skupinkách, rozhovory, individuální a skupinové práce. Do 7.00 hodin se všechny děti schází ve třídě Ježečků.
8:30– 9:00	Hygiena, dopolední svačina.
9:00 – 9:30	Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, činnosti skupinové či frontální, práce s IT, aktivity zaměřené podle školního vzdělávacího programu.
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku. Pobyt na zahradě MŠ, kde probíhá volná a řízená hra. Vycházky do přírody a okolí MŠ. Při nepříznivém počasí probíhají spontánní a řízené aktivity v mateřské škole, popřípadě v tělocvičně.
11:30 – 12:00	Oběd, osobní hygiena.
12:00 – 13:45	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné individuální potřeby spánku. Nespícím dětem jsou po krátkém odpočinku nabídnuty klidové činnosti a aktivity ve třídě.
13:45 – 14:15	Převlékání, hygiena, odpolední svačina.
14:15 – 16:00	Odpolední zájmové činnosti dětí, v případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě. Od 15.00 hodin se děti rozcházejí domů ze třídy Ježečků.

Denní organizační řád je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny nebo aktuálně změněné potřeby dětí (v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek, tvoření apod.).

8. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Příprava a doplňování nápojů

- nápoje připravuje a doplňuje kuchařka
- při svačinách a obědě děti pijí nápoje dle jídelníčku – čaj, mléko, kakao, bílou kávu, ochucené mléko, vodu se sirupem, čistou vodu, mezi jídly děti pijí čaj, vodu se sirupem, čistou vodu
- v průběhu celého dne si děti nalévají nápoj samy z k tomu určené konvice do svého hrnku, hrnek odkládají na tácek a kdykoli se mohou napít
- nápoje, které děti pijí během dne, doplňuje paní uklízečka, popřípadě učitelka ve výdejní kuchyňce školky
- s nápoji a nádobím manipuluje kuchařka a uklízečka, výjimečně učitelka, všechny tyto pracovnice splňují podmínky zdravotní způsobilosti

Školní stravování v mateřské škole

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna Mateřské školy Kuchařovice. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- podávání svačin: dopolední 8:30 – 9:00 hodin, odpolední 13:45 – 14:15 hodin
- systém jejich podávání je samoobslužný, děti se při stolování obslouží samy
- podávání obědů: 11:30 – 12:00 hodin, obědy vydává kuchařka, nádobí uklízí kuchařka u samoobslužného pultu
- časový odstup mezi jednotlivými jídly je max. tříhodinový
- děti se stravují pod dohledem učitelky

Přihlašování a odhlašování školního stravování

je stanoveno ve vnitřním řádu školní jídelny a v kapitole 6. školního řádu MŠ.

9.

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ NEŽÁDOUCÍMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Přesuny dětí mimo areál mateřské školy

- ve skupině ve dvojstupech
- s použitím reflexní vesty (pro každé dvě první a dvě poslední děti)
- skupina je vedena pedagogickým pracovníkem a opět celou skupinu uzavírá pedagogický pracovník nebo k tomu pověřený pracovník
- přecházení vozovky po přechodech pro chodce
- při přecházení používá pedagogický pracovník zastavovací terč
- chůze celé skupiny na pravé straně po chodníku

Pobyt dětí v přírodě

- pedagogický pracovník vizuálně zkontroluje před pobytem dětí celou venkovní plochu a vybavení, případně odstraní nebezpečné předměty (ostré kameny, sklo, plechovky, velké spadané větve apod.)

Sportovní a pohybové aktivity

- před začátkem aktivity zkontrolují učitelky náradí a náčiní
- při cvičení v tělocvičně při použití tělocvičného náradí a náčiní pedagogičtí pracovníci dodržují bezpečnost dětí, dbají, aby pohybové aktivity při cvičení byly přiměřené věku a individuálním možnostem dětí

Výtvarné a pracovní činnosti

- při aktivitách, při kterých se používají nástroje (nůžky, štětce, dětské náradí apod.), pracují děti vždy pod dozorem pedagogického pracovníka

Otužování dětí v mateřské škole

Zhodnocení individuálních potřeb probíhá vždy ve spolupráci se zákonným zástupcem dítěte, ošetřujícím lékařem, který dítě registruje s ohledem na samotné dítě v souvislosti s jeho aktuálním zdravotním stavem.

- pravidelné větrání
- udržování optimální teploty v místnostech (minimálně 18 °C–22 °C)
- přiměřené oblečení dětí
- dostatečný pobyt venku
- za příznivého počasí přesouvat co nejvíce činností ven

Ochrana před sociálně nežádoucími jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Výchovné působení na děti k problematice seznamování s nebezpečím drog, alkoholismu, kouření, patologického hráčství (gamblerství), kriminality, vandalismu a jiných forem násilného chování, a to formou přiměřenou věku a možnostem chápání dítěte.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screeningových vztahů mezi dětmi. Případné špatné vztahy mezi dětmi řeší pedagogický pracovník včas se zákonným zástupcem dítěte.

10.PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Děti a zákonní zástupci jsou povinni se chovat ohleduplně k majetku školy, učebním pomůckám, hračkám a předmětům sloužícím k výchovné práci a zacházet s ním šetrně.
- Děti jsou pravidelně seznamovány s vhodnými projevy chování při zacházení s vybavením školy.
- Dojde-li k poškození majetku, učebních pomůcek, hraček nebo předmětů sloužících k výchovné práci, je tato skutečnost neprodleně nahlášena zodpovědným pracovníkem vedoucímu pracovníkovi (školník, ředitel školy, zástupce ředitele školy).

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 4. 2025.

Změny a dodatky ke školnímu řádu

Budou provedeny písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a informováni zákonní zástupci dětí.

Zrušovací ustanovení

Tímto školním řádem se ruší školní řád mateřské školy ZSKUCH/86/2021 ze dne 28. 6. 2021.

Ředitelka školy: Mgr. Jitka Bulínová

Podpis ředitelky školy:

