

Školní řád

Č.j.: ZSKUCH/86/2021

Projednaný na pedagogické radě dne: 28.6.2021

Účinnost od: 1.9.2021

Aktualizace k 23.2.2024

Spis/skartač. znak: A.1.2./A10

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, jako např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

II. Přijímání dětí do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky (§34 odst. 1)
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v termínu zpravidla začátkem května a zveřejní je způsobem obvyklým (§34 odst.2) a to na těchto místech: webové stránky školy, nástěnky MŠ, vývěsky v obci, Kuchařovický zpravodaj.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy
- Ředitelka mateřské školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje ve správním řízení o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce. Seznam přijatých dětí pod registračními čísly je zveřejněn na veřejně přístupném místě. O nepřijetí dětí ředitelka informuje zákonné zástupce písemně.
- Přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci Kuchařovice.

- Pokud po přijetí všech těchto dětí zůstanou v mateřské škole volná místa, mohou být přijaty další přihlášené děti, a to podle pořadí určeného ředitelkou MŠ na základě jím stanovených kritérií přijímacího řízení
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. O přijetí zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zákonného zástupce, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a má lékařské potvrzení. Toto neplatí v případě přijímání dětí k povinnému předškolnímu vzdělávání
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- O ukončení docházky dítěte do mateřské školy může ředitelka školy rozhodnout po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, jestliže:
 - se dítě 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 vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

III. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Vztahuje se i na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§182a)
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst.2)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoveno nejméně na 4 hodiny denně, v případě MŠ Kuchařovice od 8.00 hod do 12:00 hod. (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst.3)
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči a povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona (§182a zákona č. 561/2004 Sb.)

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také jiným způsobem, čímž se rozumí:
 - Individuální vzdělávání dítěte
 - Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ
 - Vzdělávání v zahraniční škole

Distanční výuka

- Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 §184a školského zákona, je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to:
 - zápisem do sešitu, který je umístěn ve vestibulu školy
 - telefonicky na čísle 515228122, popř. 727874767
 - ústně učitelce MŠ
 - písemně na email MŠ
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Učitelka MŠ eviduje školní docházku své třídy. Omluvu potvrdí zápisem do třídní knihy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4)

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4)
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst.3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit druhé pondělí v listopadu, náhradní termín první týden v prosinci)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3)
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to i v náhradním termínu (§34b odst.4)
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst.7)

IV. Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním
- Vyučovacím jazykem je jazyk český
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Do ŠVP PV může každý nahlížet.
- Škola organizuje podle zájmu rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (divadelní a jiná umělecká vystoupení, výlety, edukační programy...). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné a o jejich účasti rozhodují rodiče. Dětem, které se těchto akcí neúčastní, zajistí škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
- Doprava na některé školní akce bývá autobusem ředitelkou vybrané dopravní společnosti. Rodiče jsou vždy předem o těchto akcích informováni a děti jsou přepravovány pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců.

V. Úplata za předškolní vzdělávání

- Zákonní zástupci platí úplatu za předškolní vzdělávání.
- Úplata se neplatí za děti, které plní povinnou předškolní docházku.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., v posledním znění, o předškolním vzdělávání. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy do 30.6. na následující školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu do budovy MŠ na místě určeném pro informace rodičům. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31.8.
- Úplata je splatná nejpozději do dvacátého dne stávajícího měsíce, pokud se zákonnými zástupci není dohodnut jiný termín. Úplata se platí v hotovosti vedoucí učitelce MŠ nebo bezhotovostně na účet mateřské školy č.: 4211286342/6800
- Nechodí-li dítě do MŠ ani jeden den v měsíci na základě písemné dlouhodobé omluvy, platí sníženou úplatu.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek 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.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte v prázdninové měsíce červenec a srpen, pokud nebude dítě docházet ani jeden den v měsíci
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. O výši snížení úplaty informuje mateřská ředitelka školy prostřednictvím informační tabule.

VI. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz může být omezen i v jiném období, např. v období vánočních svátků, jarních prázdnin aj. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.
- Mateřská škola Kuchařovice má 2 třídy:
 1. třída s názvem „Sluníčka“
 2. třída s názvem „Ježečci“
- Stanovené základní denní uspořádání je stanoveno tak, aby se dalo pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, vyplývajících z třídního programu (v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí). Trvale je stanovena doba pro stravování a odpočinek dětí.
- Doporučujeme přivádět děti do MŠ do 8:00 hodin
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání pedagogickému pracovníkovi.
- Pobyt dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí).
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Doba určené pro odchod dětí z MŠ je:
 - po obědě od 11:45 – 12:00 hodin
 - po odpolední svačině od 14:00
- Výjimečně se mohou rodiče domluvit na jiné době pro předání nebo převzetí dítěte.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti – teta, babička), nebo na základě rodiči podepsaného písemného Pověření k odvádění dítěte. Také nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě Písemného pověření podepsaného rodiči.
- Pokud zákonný zástupce (rodič) dítěte neoznámí telefonicky či jinak neupozorní o svém zdržení a nevyzvedne si dítě do 30 min po uzavírací době mateřské školy, budou kontaktovány:
- Orgány sociálně právní ochrany dítěte
- Policie ČR

VII. Stravování

- 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.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána ve třídách, a to dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Třída „Ježečci“	třída „Sluníčka“	
8:30 – 9:00	8:30 – 9:00	podávání dopolední přesnídávky
11:30 – 12:00	11:30 – 12:00	oběd
13:45 – 14:15	13:45 – 14:15	podávání odpolední svačiny

- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Děti požívají nápoje v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Odhlašování ze stravování z důvodu předem známé nepřítomnosti dítěte se provádí buď do odhlašovacího sešitu umístěném v chodbě MŠ, telefonicky na čísle 732517688 – vedoucí školní jídelny, 515228122 – MŠ, nebo ústně.
- Omlouvání dětí musí být provedeno den předem do 14:00 hodin.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá (dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz), mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně oběd. Na další dny nepřítomnosti jsou rodiče povinni dítě odhlásit ze stravování.
- Při opětovném nástupu do MŠ je rodič povinen dítě ke stravování přihlásit nejméně den dopředu.
- Pokud zákonný zástupce odhlásí dítě z odpoledního vzdělávání, může dítě odhlásit z odpolední svačiny. Tuto skutečnost zapíše do odhlašovacího sešitu ráno při nástupu dítěte do MŠ.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit výskyt infekčního onemocnění (včetně výskytu vší dětské, zánětu očních spojivek apod.), a veškeré důležité údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčních onemocnění, uskutečnění chirurgických zákroků a po operacích může pedagogický zaměstnanec požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- V případě náhlého onemocnění dítěte v době jeho přítomnosti v MŠ škola neprodleně informuje rodiče a zajistí dítěti klidový režim až do doby předání zákonnému zástupci.
- V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý, i drobný úraz, musí personál, při jehož službě k úrazu došlo, zaznamenat do knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (silný nárazový vítr, inverze ,silný déšť, mráz -10°C). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Vyzvednutím dítěte z MŠ zákonný zástupce či pověřená osoba přebírající za dítě zodpovědnost stvrzuje, že dítě je vráceno do jejich péče zdravotně v pořádku.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení 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 seznamování s nebezpečím, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi 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.

X. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s pedagogickými zaměstnanci je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou také kdykoliv po předchozí domluvě v kanceláři školy.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon.
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí.
- projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, aktuální telefonní spojení. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- Zajistit, aby dítě rádně chodilo do MŠ rádně a přiměřeně oblečené, a to tak, aby se mohlo samostatně svlékat, oblékat, a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv by měla být pevná, ne velká.
- dodržovat školní řád.

XI. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo na:

- vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností, nadání.
- volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na soukromí.
- poskytování ochrany, potřebu jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.
- ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.

- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství (respektování barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

Děti jsou povinni:

- dodržovat dohodnutá pravidla a pokyny zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech.
- hrubým zacházením nepoškozovat majetek školy. V opačném případě by mohlo být zahájeno jednání s rodiči o nápravě jednání a případné náhradě škody.

XII. Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

XIII. pravomoci ředitele

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončit docházku dítěte v 3 měsíční zkušební době, doporučí-li to dětský lékař nebo školské poradenské zařízení

XIV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání by mělo odpovídat jeho mentálním a tělesným dispozicím, s hračkami a předměty zacházet opatrně a v rámci slušného chování, zvláště pak, aby neublížilo sobě ani nikomu jinému.
- Povinnosti zákonných zástupců a ostatních návštěvníků školy při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v areálu mateřské školy by mělo vycházet z obecně platných pravidel slušného chování při zacházení s věcmi.

Závaznost školního řádu:

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Změny a dodatky školního řádu budou číslovány a příkládány podle data vystavení.

V Kuchařovicích dne 18. 6. 2021

Mgr. Alena Vavroušková
ředitelka ZŠ a MŠ