



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ ČKYNĚ

V souladu s § 30 odst. 3 zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je vydán Školní řád, který upřesňuje práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy).

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Práva dětí

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem k jeho individualitě.
- Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Respektování jako jedince s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu.
- Poskytování ochrany ze strany společnosti ve smyslu zajištění základních lidských potřeb, včetně lékařské péče.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo

- Být informováni o prospívání svého dítěte a o jeho individuálních pokrocích.
- Domlouvat se s třídními učitelkami na společném postupu při výchově jejich dítěte.
- Podílet se na dění v MŠ, účastnit se akcí pořádaných MŠ a po dohodě s učitelkou být přítomni ve třídě.
- Být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se děje v MŠ.
- Spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů a tato práva uplatňovat na schůzkách, které jsou těmto tématům vždy otevřené k diskusi.
- Kdykoliv si vyžádat konzultaci s učitelkou nebo zástupkyní ředitele MŠ po předchozí domluvě termínu.
- Vznášet podněty k práci mateřské školy u zástupkyně ředitele MŠ, která je vyřídí nebo postoupí řediteli školy.

Zákonní zástupci jsou povinni

- Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a předávat do MŠ dítě pouze zcela zdravé, bez známek akutního infekčního či parazitárního onemocnění.
- Předat dítě osobně učitelce, dítě nesmí být ponecháno v areálu nebo šatně MŠ bez dozoru.

- Nahlásit mateřské škole bezodkladně každou změnu v osobních údajích dítěte, změnu telefonického spojení a změnu zdravotní pojišťovny dítěte.
- Oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, v případě nenadálé nepřítomnosti (např. Z důvodu nemoci) ji oznámit nejpozději do doby stanovené tímto školním řádem.
- Ve stanoveném termínu a určeným způsobem hradit úplatu za předškolní vzdělávání (školné) a úplatu za školní stravování (stravné).
- Dodržovat organizaci provozu mateřské školy, její vnitřní režim, délku provozu a plně se řídit ustanoveními tohoto školního řádu.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, a to zejména v případě dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Informovat školu o docházce či absenci dítěte v období všech vedlejších prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční) v průběhu školního roku, a to nejdéle 3 dny před jejich zahájením.
- Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka neprodleně opustit vnitřní prostory i venkovní areál (zahradu) mateřské školy; předáním dítěte zákonnému zástupci končí dohled nad dítětem ze strany mateřské školy.
- Označit a čitelně podepsat osobní věci a oblečení dětí určené do třídy i na pobyt venku.
- Vybavit dítě bezpečnou obuví pro pobyt ve vnitřních prostorách i pro venkovní aktivity (z bezpečnostních důvodů jsou zakázány pantofle, volné nazouváky a obuv bez pevné paty).
- Dodržovat pravidla vzájemné ohleduplnosti, slušnosti a taktu při komunikaci se všemi zaměstnanci školy.

Práva zaměstnanců školy

- Práva zaměstnanců školy jsou dána zákoníkem práce, školským zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky, které upravují ochranu zaměstnanců, pedagogických pracovníků a občanů.

Práva pedagogů

- Pedagogický pracovník má v rámci výkonu své profese právo: nepřijmout do mateřské školy dítě, které jeví zjevné známky akutního onemocnění (např. horečka, kašel, silná rýma, zvracení, průjem, výskyt parazitů), v zájmu předcházení šíření infekcí a ochrany zdraví ostatních dětí.
- Upozornit zákonné zástupce na nevhodné chování dítěte, projednat s nimi tyto skutečnosti a navrhnout společný výchovný postup.
- Odmítnout požadavky zákonných zástupců, které jsou v rozporu s tímto školním řádem, pedagogickými zásadami, školskými předpisy nebo úmluvou o právech dítěte,
- Nevydat dítě jiné osobě než jeho zákonnému zástupci, pokud tato osoba nebyla zákonným zástupcem k odvádění dítěte písemně zmocněna.
- Na podmínky pro své profesní sebevzdělávání v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem o pedagogických pracovnících.

Povinnosti pedagogů

- Povinnosti pedagogických pracovníků jsou vymezeny jejich pracovní náplní, zákonem o pedagogických pracovnících, zákoníkem práce a vnitřními směrnici školy.

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonyvat pedagogickou cinnost v souladu se zasadami a cili predskolniho vzdelavani.
- Dusledne chranit bezpeci, fyzicke a psychicke zdravi deti behem jejich pobytu v mateřské škole a při všech akcích pořádaných školou.
- Chranit soukromi rodiny, zachovavat naprostou mlčenlivost o svěřených vnitřních záležitostech rodiny a jednat se zákonnými zástupci vždy ohleduplně, taktně a profesionálně.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání aktivně vytvářet pozitivní, bezpečné a podporující klima ve školním kolektivu.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy vždy vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a lidské důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy dlouhodobě usilují o vytváření otevřených a partnerských vztahů se zákonnými zástupci (rodičovskou veřejností). Tyto vztahy jsou založeny na oboustranné důvěře a konstruktivní spolupráci při výchově a vzdělávání dětí. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne pro účely vedení školní matriky (podle § 28 školského zákona), nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní stav, doporučení z poraden), jsou považovány za přísně důvěrné.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o těchto skutečnostech a při nakládání s osobními údaji se striktně řídí **Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů neboli GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů**, v platném znění.

2. Provoz a režim mateřské školy

- Zřizovatelem mateřské školy je Obec Čkyně.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Provoz mateřské školy je celodenní, od 6:00 hodin do 16:00 hodin (včetně omezeného provozu v době školních prázdnin).
- Provoz mateřské školy může být ze závažných důvodů (organizačních, technických či epidemických) přerušen nebo omezen i v jiném období, a to po projednání se zřizovatelem. Tato skutečnost je zákonným zástupcům oznámena neprodleně.

Režim dne a scházení dětí

- **6:00 – 7:30:** Provoz probíhá ve sběrné třídě (třída „U lvíčka“), kde pedagogický pracovník osobně přebírá děti od zákonných zástupců.
- **7:30 – 8:00:** Časové období určené pro bezpečný přesun dětí a pedagogů ze sběrné třídy do jejich kmenových tříd. V této době je plně zajištěn dohled nad dětmi a probíhá postupné otevírání kmenových tříd.
- **8:00:** Ukončení scházení dětí. Zákonní zástupci jsou povinni přivést dítě do MŠ a předat ho pedagogovi nejpozději do 8:00 hodin.
- Po předchozí dohodě s třídní učitelkou je možný pozdější příchod dítěte do mateřské školy podle aktuální potřeby rodiny (např. návštěva lékaře, logopedie), avšak tak, aby nebyl narušen vzdělávací proces a organizace stravování.

Pravidla pro omlouvání dětí a přihlašování stravy

- **Omlouvání nepřítomnosti:** Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději do tří kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti. Omluvu lze provést ústně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím elektronického informačního školního systému **Edookit**.
- **Povinné předškolní vzdělávání:** Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit písemnou omluvenku v systému Edookit nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti. Omlouvání dětí v povinném předškolním roce se řídí specifickými pravidly uvedenými v příloze tohoto řádu.
- **Návrat dítěte do MŠ a stravování:** Po návratu dítěte po absenci je nutné přihlásit stravu den předem do 14:00 na Strava.cz, nebo nejpozději do 7:00 hodin ráno daného dne telefonicky v kanceláři školní jídelny. Nepřihlášená strava nemůže být vydána.

Bezpečnost a organizace:

- Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů elektronicky zabezpečena a monitorována kamerovým systémem. Pro vstup do pavilonů využívají zákonní zástupci zvonek do příslušné třídy (1. třída – zvonek C, 2. třída – zvonek B, 3. třída – zvonek A).
- Zákonný zástupce doprovodí dítě do šatny příslušné třídy, pomůže mu s přípravou a poté dítě osobně předá pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Do doby osobního předání učitelce odpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce.
- V celém areálu mateřské školy (budova, šatny, zahrada) platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret a zahřívaného tabáku) a zákaz vodění psů či jiných zvířat.
- Provoz MŠ bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na dobu šesti týdnů z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogů a technické údržby. Rozsah přerušení nebo omezení provozu oznámí ředitel školy (nebo zástupkyně ředitele) zákonným zástupcům nejmeně dva měsíce předem.

Vnitřní uspořádání školy:

- Mateřská škola má celkovou kapacitu rozdělenou do tří tříd.
- Děti jsou do tříd zařazovány zpravidla podle věku, s přihlédnutím k jejich individuálnímu vývoji, kapacitním možnostem školy a specifickým vzdělávacím potřebám.
- Každá třída pracuje podle svého vlastního denního organizačního řádu a flexibilního týdenního plánu, který reaguje na aktuální potřeby a zájmy dětí (plány jsou k nahlédnutí na nástěnkách v šatnách a v elektronickém systému).
- V každé třídě je denně zajištěno souběžné působení (překrývání) učitelek přímé pedagogické činnosti v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy tak, aby byla zajištěna maximální bezpečnost dětí při pobytu venku a při vzdělávacích činnostech.
- Mateřská škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet společné aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí.
- Škola pořádá pravidelné akce, divadelní představení a výlety, které jsou pevnou součástí Školního vzdělávacího programu (ŠVP). Informace o těchto akcích jsou včas zveřejňovány na nástěnkách v budově MŠ, v systému Edookit a na oficiálních webových stránkách školy ZŠ a MŠ Čkyně.
- Konzultace se zástupkyní ředitele pro MŠ nebo s třídními učitelkami je možné sjednat individuálně podle aktuální potřeby po předchozí domluvě termínu.

3. Příjímání dětí do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.

Základní podmínky pro přijetí:

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Přednostně jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány děti s trvalým pobytem ve spádovém obvodu Obce Čkyně, které před začátkem školního roku dosáhnou věku 3 let.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Ve výjimečných případech lze přijmout i dítě mladší 3 let (nejdříve od 2 let), a to na základě posouzení jeho celkové vývojové způsobilosti, samostatnosti a v závislosti na materiálních a personálních podmínkách školy.

Organizace zápisu a podávání žádostí:

- Konkrétní termín a místo zápisu na následující školní rok stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, a to v souladu se zákonem v období **od 15. března do 15. dubna**.
- O termínu, místě a formě zápisu je veřejnost včas informována prostřednictvím plakátů, vývěsek a na oficiálních **webových stránkách školy**.
- Řízení o přijetí (správní řízení) je zahájeno dnem podání písemné Žádosti o přijetí dítěte. Formulář přihlášky/žádosti si zákonný zástupce vyzvedne u zástupkyně ředitele pro MŠ nebo stáhne z webových stránek školy.

Povinnou přílohou žádosti je:

Evidenční list dítěte potvrzený dětským lékařem, **Doklad o splnění povinnosti pravidelného očkování dítěte** nebo doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (podle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Povinné předškolní vzdělávání a odklady:

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je předškolní vzdělávání **povinné**.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do 31. srpna stávajícího kalendářního roku, pokud do mateřské školy ještě nedocházejí.
- Pokud se jedná o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (včetně dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky), **mateřská škola nevyžaduje doklad o očkování**.

Rozhodování a zveřejňování výsledků:

- O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Ředitel školy vydá písemné rozhodnutí **nejpozději do 30 dnů od zahájení správního řízení** (podle § 71 správního řádu).
- Pokud počet přihlášených dětí překročí povolenou kapacitu školy, rozhoduje ředitel školy o přijetí na základě bodového hodnocení podle předem zveřejněných *Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání*.

- Výsledky přijímacího řízení jsou oznámeny **zveřejněním seznamu dětí pod přidělenými registračními čísly** s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole (hlavní vchod) a na webových stránkách školy, a to po zákonem stanovenou dobu **nejméně 15 dnů**. Zveřejněním seznamu se rozhodnutí o přijetí považují za oznámená. Rozhodnutí o nepřijetí se zákonným zástupcům doručuje písemně do vlastních rukou.

Adaptační režim a cizinci:

- Při nástupu dítěte do mateřské školy škola nabízí individuální adaptační režim. Konkrétní délku, formu a potřeby adaptačního procesu dohodne třídní učitel se zákonným zástupcem individuálně s ohledem na zájmy a potřeby dítěte.
- K předškolnímu vzdělávání mohou být přijaty i děti – cizinci z jiných členských států EU, nebo ze třetích zemí, pokud prokáží oprávněnost svého pobytu na území ČR (dokladem o pobytu delším než 90 dnů) nejpozději při zahájení vzdělávání.
- V měsících červenci a srpnu lze k prázdninovému provozu přijmout na dobu určitou i děti z jiných mateřských škol. O tomto přijetí rozhoduje ředitel školy ve správním řízení na základě podané žádosti, a to nejvýše na dobu, po kterou je přerušen provoz domovské mateřské školy žadatele, **nejdéle však do termínu, kdy mateřská škola Čkyně sama přeruší svůj letní provoz.**

4. Povinnost předškolního vzdělávání a způsob jeho plnění

Povinné předškolní vzdělávání:

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a to až do doby zahájení povinné školní docházky.
- Povinné předškolní vzdělávání plní dítě formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinný rozsah je stanoven na **4 nepřetržité hodiny denně, a to v čase od 8:00 do 12:00 hodin**. V této době je dítě povinno plnit vzdělávací program školy.
- Vzdělávání v době školních prázdnin (např. podzimní, vánoční, jarní, velikonoční či letní prázdniny) je pro tyto děti dobrovolné.

Omlouvání nepřítomnosti: Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti**. Omluvu provádí zákonný zástupce písemně zaznamenáním důvodu absence v elektronickém informačním systému **Edookit**. Ranní odhlášení stravy z důvodu absence se provádí na portálu Strava.cz (nebo telefonicky v jídelně) nejpozději do 7:00 hodin ráno prvního dne náhlé absence.

Předem známá nepřítomnost: Je-li nepřítomnost dítěte předem známá (např. rodinné důvody, plánované lékařské vyšetření), je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění dítěte s předstihem.

Nepřítomnost do 2 týdnů: Omlouvá a schvaluje třídní učitelka na základě písemné žádosti v systému Edookit.

Nepřítomnost delší než 2 týdny: Schvaluje ředitel školy (případně zástupkyně ředitele pro MŠ) na základě písemné a odůvodněné žádosti podané nejméně 3 dny před začátkem absence.

- Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit **nejpozději do 3 dnů od doručení výzvy** školy.

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

Podle § 34 odst. 5 školského zákona lze povinnost plnit také:

- Individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení mateřské škole.
- Vzděláváním dítěte v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky.
- Vzděláváním v zahraniční škole na území české republiky, ve které ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (mšmt) povolilo plnění povinné školní docházky.

Individuální vzdělávání dítěte

- Pokud zákonný zástupce zvolí pro dítě individuální vzdělávání po převážnou část školního roku, je povinen tuto skutečnost **oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (tj. do 31. května).
- V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo písemné oznámení doručeno vedení školy.
- **Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:** jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu), uvedení konkrétního období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno, a důvody pro toto vzdělávání.
- **Ověřování úrovně očekávaných výsledků učení:**
- Ředitel školy doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- Mateřská škola podle § 34b odst. 3 školského zákona ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření se musí uskutečnit **v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku** (tj. v průběhu měsíců **listopadu a prosince** aktuálního školního roku).
- **Termíny ověření na MŠ Čkyně:**
- Řádný termín: **první týden v měsíci listopadu** daného školního roku,
- Náhradní termín: **první týden v měsíci prosinci** daného školního roku.
- Přesný den a čas ověření (včetně náhradního termínu) stanoví ředitel školy a zveřejní jej na webu a nástěnkách školy nejpozději do 31. Srpna.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit osobní účast dítěte u řádného nebo náhradního ověření.
- Pokud se zákonný zástupce s dětmi nedostaví k ověření v řádném ani v náhradním termínu, **ředitel školy individuální vzdělávání ukončí rozhodnutím ve správním řízení** (podle § 34b odst. 4 školského zákoníku).
- Toto rozhodnutí **nemá odkladný účinek** a dítě musí bezodkladně (následující pracovní den po převzetí rozhodnutí) zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, kam bylo přijato. Po ukončení individuálního vzdělávání ze strany školy již **není možné dítě opětovně v daném školním roce individuálně vzdělávat**.
- Veškeré výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek poskytnutých školským poradenským zařízením a běžných výdajů na činnost mateřské školy.

4. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

- **Úplata za předškolní vzdělávání (školné):** Výši úplaty stanovuje v souladu s § 123 odst. 4 školského zákona zřizovatel školy (Obec Čkyně). Pro aktuální školní rok je výše úplaty stanovena na **360 Kč měsíčně** na jedno dítě.
- **Osvobození od úplaty:** Bezúplatně se předškolní vzdělávání poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a to až do doby zahájení povinné školní docházky (děti v povinném předškolním ročníku a děti s povoleným odkladem školní docházky).
- **Úhrada plateb:** Zákonní zástupci jsou povinni hradit školné a stravné měsíčně zpětně. Platby se provádějí buď bezhotovostním převodem (srážkou z účtu u kterékoliv banky), nebo hotovostní platbou v kanceláři vedoucí školní jídelny v předem stanovených termínech. Zákonní zástupci jsou povinni tyto termíny úhrad bezpodmínečně dodržovat.
- **Odhlášení stravy:** Odhlášení stravy v době nepřítomnosti dítěte je nutné provést den předem prostřednictvím portálu Strava.cz, případně telefonicky v kanceláři školní jídelny, a to nejpozději do 7:00 hodin ráno daného dne. První den nečekané nepřítomnosti dítěte si lze neodhlášený oběd vyzvednout do jídlonosiče v čase určeném školní jídelnou. Další dny absence již nárok na dotované školní stravování zaniká.
- **Kalkulace stravného v mateřské škole:** Stravníci jsou do věkových skupin zařazováni na dobu celého školního roku (od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku), ve kterém uvedeného věku dosáhnou (podle vyhlášky o školním stravování). Do vyšší věkové kategorie (děti nad 6 let) tedy spadá i dítě, které tohoto věku dosáhne např. až v červenci nebo srpnu daného školního roku.

Děti do 6 let:

- přesnídávka: 12,- Kč
- oběd: 26,- Kč
- odpolední svačina: 12,- Kč
- **celkem: 50,- Kč / den**
- **Děti nad 6 let (děti s odkladem školní docházky):**
- přesnídávka: 12,- Kč
- oběd: 28,- Kč
- odpolední svačina: 12,- Kč
- **celkem: 52,- Kč / den**

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout ve správním řízení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (podle § 35 školského zákona) pouze v těchto případech:

- Jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a ani po písemném upozornění nedošlo k nápravě.
- Ukončení docházky doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte (zkušební pobyt lze stanovit nejdéle na dobu 3 měsíců).
- Zákonný zástupce opakovaně a bez závažného důvodu neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem školy jiný termín nebo způsob úhrady.
- **Důležité upozornění:** tato ustanovení o ukončení docházky (vyloučení z MŠ) se nevztahují na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace a násilí

- **Odpovědnost za bezpečnost:** Mateřská škola plně zajišťuje bezpečnost dětí a ochranu jejich zdraví při veškerých vzdělávacích a výchovných činnostech, při přesunech dětí mimo areál i při akcích pořádaných školou. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu v MŠ pedagogičtí pracovníci, a to **od okamžiku osobního převzetí dítěte od zákonného zástupce** (nebo jím pověřené osoby) ve dveřích třídy až do okamžiku jeho osobního předání rodiči (nebo pověřené osobě) v budově či na školní zahradě.
- **Počet dětí při pobytu mimo areál MŠ:** Při pobytu dětí mimo území mateřské školy (vycházky, výlety) odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:
20 dětí - jedná-li se o děti smyslově, tělesně a duševně zdravé starší 3 let
12 dětí - pokud jsou ve třídě zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními nebo děti mladší 3 let (podle platného znění vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání)
- Bezpečnost dětí při pobytu venku a při náročnějších činnostech je personálně zajištěna **překrýváním přímé pedagogické činnosti učitelek.**
- **Postup při úrazu:** Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících. V případě úrazu pedagogický pracovník okamžitě zajistí poskytnutí první pomoci, v případě potřeby přivolá lékařskou záchrannou službu a **neprodleně telefonicky informuje zákonného zástupce.**
- Každý úraz je zapsán do knihy úrazů a v zákonné lhůtě je vyhotoven záznam o úrazu. Školním úrazem není úraz, který se dítěti stane na cestě do mateřské školy nebo z MŠ domů.

- **Poučení dětí:** Třídní učitelky pravidelně a úměrně věku seznamují děti s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví (před pobytem venku, před prázdninami, při hře s hračkami). O každém poučení dětí je proveden písemný záznam do třídní knihy.
- **Prevence rizikového chování (šikana, návykové látky):** Učitelky vhodnými a věku přiměřenými formami (komunitní kruh, modelové situace) seznamují děti s prevencí rizikového chování (prevence šikany, vandalismu, protidrogová prevence).
- V celém vnitřním i venkovním areálu školy platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret, vapování a zahřívání tabáku), zákaz požívání alkoholických nápojů a distribuce či užívání jiných návykových a omamných látek.
- Pedagogové aktivně vytvářejí bezpečné a pozitivní klima ve třídách. Je eliminováno nezdravé soutěžení, podporuje se samostatnost, zdravé sebevědomí, vzájemná tolerance, ohleduplnost, zdvořilost a pomoc mezi dětmi. Vztahy ve třídě jsou nenásilně usměrňovány prosociálním směrem.
- **Zdravotní stav dítěte při příchodu:** Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě do mateřské školy **zcela zdravé**. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nemocné dítě (vykazující známky rýmy, kašle, zvýšené teploty, infekčních vyrážek, průjmu, zvracení či parazitárního onemocnění) do mateřské školy **nepřijmout**.
- **Nenadále onemocnění v MŠ:** Pokud se příznaky nemoci objeví u dítěte během pobytu v MŠ, pedagogický pracovník dítě izoluje od kolektivu a **okamžitě telefonicky kontaktuje zákonné zástupce**, kteří jsou povinni si dítě v nejkratším možném čase ze školy vyzvednout.
- **Podávání léků:** Pedagogičtí pracovníci **nepodávají dětem žádné léky ani léčivé přípravky** (včetně volně prodejných sirupů, kapek či mastí). Výjimku tvoří pouze případy chronických onemocnění (např. epilepsie, astma, diabetes), kdy je podávání léků či záchranná medikace nezbytná pro život dítěte. V takovém případě musí rodič podat písemnou žádost doloženou přesným schváleným postupem a potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- **Odvádění dětí z MŠ:** Pedagog vydá dítě pouze jeho zákonnému zástupci nebo osobám, které jsou uvedeny na písemném *Zmocnění k odvádění dítěte* (formulář podepsaný rodiči). Pokud má dítě vyzvedávat nezletilý sourozenec nebo osobě neznámá, musí být toto zmocnění řádně vyplněno a podepsáno dopředu. Bez písemného zmocnění nebude dítě nikomu jinému vydáno. Po podepsání převzetí dítěte v šatně či na zahradě přejímá zákonný zástupce (či pověřená osoba) plnou odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- **Používání zahrady:** Zahradní herní prvky a hračky smí děti využívat výhradně pod dohledem učitelek. Jakmile rodič dítě od učitelky na zahradě převezme, je povinen areál neprodleně opustit a přejímá za pohyb dítěte na prvcích plnou odpovědnost.
- **Specifika pro dvouleté děti:** Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajištěny v návaznosti na specifické vývojové potřeby dětí tohoto věku (zvýšený dohled, upravené hygienické zázemí).

7. Podmínky zacházení s majetkem školy

- **Výchovné působení na děti:** Děti jsou v rámci vzdělávacího procesu systematicky vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, interiérovým vybavením MŠ a prvky na školní zahradě. Děti jsou povinny majetek školy úmyslně nepoškodovat.
- **Povinnosti rodičů při pobytu v MŠ:** Při pobytu v prostorách mateřské školy (šatny, chodby, areál zahrady) jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. Pokud zjistí jakékoliv poškození či závadu na majetku, jsou povinni to neprodleně nahlásit zaměstnanci školy.
- **Odpovědnost za škodu:** Zákonní zástupci jsou povinni dohlédnout na to, aby jejich děti svévolně neničily majetek školy. V případě úmyslného nebo opakovaného svévolného poškození nebo zničení majetku mateřské školy dítětem nebo jeho zákonným zástupcem, je zákonný zástupce povinen sjednat nápravu (uvést věc do původního stavu nebo uhradit vzniklou škodu v plné výši).
- **Vnášení cizích předmětů:** Do mateřské školy děti nosí pouze věci a oblečení potřebné ke vzdělávacím činnostem a pobytu venku. Vnášení vlastních cizích předmětů, drahých hraček, cenností či elektroniky, které nesouvisí s výukou, se nedoporučuje. Školka za ztrátu, poškození či odcizení těchto soukromých věcí nenese odpovědnost.

Závěrečná ustanovení

S tímto Školním řádem jsou všichni zákonní zástupci dětí prokazatelně seznámeni na třídních schůzkách na začátku příslušného školního roku, což stvrdí svým vlastním podpisem na podpisovém archu (prezenční listina).

Školní řád je trvale veřejně přístupný na informační nástěnce v šatně každé třídy mateřské školy a v elektronické podobě na oficiálních [webových stránkách ZŠ a MŠ Čkyně](#).

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2018

Poslední schválená aktualizace nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2026

Příloha školního řádu o distančním vzdělávání dětí (podle § 184a školského zákona) je trvalou součástí tohoto dokumentu s účinností od 01. 10. 2020.

Simona Šperlová, v. r.
zástupkyně ředitele pro MŠ