



• **Mateřská škola Hronov, Havlíčkova 520, příspěvková organizace**

- Havlíčkova 520, 549 31 Hronov, IČ: 709 96 873

• **ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| • Č. j.: 121/2024   | • Účinnost od: 1. 9. 2024 |
| • Spisový znak: 2.1 | • Skartační znak: S5      |
| • Změny:            |                           |

## Obsah

.....	1
1. Práva zákonných zástupců dítěte.....	2
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte.....	2
3. Práva dětí.....	3
4. Povinnosti dětí.....	4
5. Práva pedagogických pracovníků.....	4
6. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	4
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	5
8. Stravování dětí.....	5
9. Úplata za předškolní vzdělávání:.....	5
10. Stížnosti, oznámení a podněty.....	6
11. Provoz mateřské školy.....	6
12. Časový harmonogram režimových činností.....	6
13. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy.....	8
14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
15. Přijímací řízení do mateřské školy.....	11
16. Povinnost předškolního vzdělávání.....	12
17. Individuální vzdělávání.....	12
18. Ukončování předškolního vzdělávání.....	13
19. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	13
20. Závěrečná ustanovení.....	13

Školní řád je vydán 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“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

## 1. Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a akcí MŠ,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

## 2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonný zástupce má povinnost:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- přivádět dítě do MŠ čisté a upravené,
- v momentě, kdy rodič při přebírání dítěte naváže kontakt se svým dítětem, přebírá za dítě zodpovědnost a neprodleně odchází z prostor mateřské školy,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních a jiných obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání a možnost účastnit se denního programu MŠ,
- 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 v aplikaci NAŠE MŠ – Omluvenky, telefonicky, formou SMS nebo do záznamového archu v šatně příslušné třídy, které dítě navštěvuje,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů,

- předem nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu a vše domluvit s třídními učitelkami,
- 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 a školní výdejny, Školní řád a bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků infekčního a jiného onemocnění (např. kapénková infekce, průjem, zvracení, vši, teplota...), viz kapitola 14,
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- zajistit dítěti vhodné oblečení a obuv (v dostatečném množství) v závislosti na počasí, nedoporučujeme nosit cennosti (šperky, peníze, mobily apod.), škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu,
- označit osobní věci dětí tak, aby nemohlo dojít k záměně včetně náhradního oblečení,
- 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 dítěti podmínky pro distanční vzdělávání a být zodpovědný za plnění zadaných úkolů (týká se pouze dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

### 3. Práva dětí

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- 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),
- na poskytování podpůrných opatření,
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
- podílet se na tvorbě pravidel soužití,
- právo na ochranu zdraví a bezpečí,

- na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny ze strany mateřské školy.

#### 4. Povinnosti dětí

Dítě navštěvující MŠ má povinnost:

- respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit z denního režimu,
- 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,
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky, plnit zadané úkoly (týká se pouze dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání).

#### 5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole),
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné při příchodu dítěte do MŠ je v kompetenci učitelky MŠ dítě do MŠ nepřijmout.

#### 6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku – za tímto účelem byly zřízeny uzamykatelné zásuvky, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat evidenční listy dětí (školní matriku) a veškeré dokumenty obsahující výše uvedené informace,
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřipustné tyto informace sdělovat jiným osobám.

## 7. 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.

## 8. Stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní

jídelny a školní výdejny Mateřské školy Hronov, Havlíčkova 520, příspěvkové organizace. Veškeré informace ohledně stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.

## 9. 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.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

- Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte převodním příkazem na účet mateřské školy, který je veden v Komerční bance.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (tj. i pro děti s odkladem školní docházky).
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Vnitřním předpise o úplatě za předškolní vzdělávání Mateřské školy Hronov, Havlíčkova 520, příspěvková organizace.

## 10. Stížnosti, oznámení a podněty

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

## 11. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:15 do 16:15 hodin. Mimo tuto dobu je areál školy uzamčen a zabezpečen.

Děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s třídní učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, viz kapitola 2.

Děti, které se neúčastní odpoledních aktivit, si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedne ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:15 hodin.

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

## 12. Časový harmonogram režimových činností

**Pracoviště budova Havlíčkova 520:**  
**Červená třída, Zelená třída, Žlutá třída**

6:30 – 8:00	scházení dětí v MŠ, ranní hry a aktivity dle volby a přání dětí, individuální činnosti s dětmi, „ranní úkol“
8:00 – 8:30	spontánní hry, ranní pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně
8:30 – 9:00	hygiena a svačina
9:00 – 9:30	ranní komunikativní kruh, didakticky zacílené činnosti frontální,

	skupinové a individuální
9:30 – 11:15	pobyt venku
11:15 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 13:15	hygiena, četba pohádek, poslech relaxační hudby, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:15 – 14:00	pozvolné probouzení, klidové činnosti, které rozvíjejí nadání dětí, školní připravenost, popř. individuální vzdělávací potřeby
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:15	odpolední činnosti, hry dle zájmu a přání dětí, pokračování didakticky cílené činnosti, rozcházení dětí domů

**Pracoviště budova Havlíčkova 656:  
Modrá třída, Bílá třída**

6:30 – 8:00	scházení dětí v MŠ, ranní hry a aktivity dle volby a přání dětí, individuální činnosti s dětmi, „ranní úkol“
8:00 – 8:30	spontánní hry, ranní pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně
8:30 – 9:00	hygiena a svačina
9:00 – 9:30	ranní komunikativní kruh, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální
9:30 – 11:15	pobyt venku
11:15 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 13:30	hygiena, četba pohádek, poslech relaxační hudby, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:30 – 14:00	pozvolné probouzení, klidové činnosti, které rozvíjejí nadání dětí, popř. individuální vzdělávací potřeby
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:15	odpolední činnosti, hry dle zájmu a přání dětí, pokračování didakticky cílené činnosti, rozcházení dětí domů

Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou nuceny do spánku, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a v mobilní aplikaci NAŠE MŠ.

### **13. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče), na webových stránkách školy, a v mobilní aplikaci NAŠE MŠ a nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí s výší úplaty.

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 přerušování provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### **14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevem 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 přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- 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, dále nedoporučujeme z bezpečnostních důvodů nosit řetízky, náramky a dlouhé náušnice,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou. V případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován.



## **Onemocnění dětí předškolního věku**

Zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, je povinna si pro dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění přijít bez zbytečného odkladu.

Kdy dítě do MŠ nemůže být přijato, nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení:

- **s rýmou a kašlem** – jedná se o akutní nakažlivé onemocnění, které se může nepříjemně zkomplikovat, pokud není důsledně léčeno.
  - **rýma bílá**, průhledná: virové onemocnění, velmi rychle se šíří přes kontaminované ruce, předměty a kapénkami (kýcháním, kašláním),
  - **rýma zabarvená** (zelená, žlutá): bakteriální onemocnění, přenáší se stejným způsobem jako bílá rýma; doporučuje se navštívit lékaře,
  - **klidový kašel**: např. během odpočinku, při konzumaci stravy, při klidné hře (pokud dítě kašle pouze po namáhavé činnosti nebo po ukončené léčbě akutního onemocnění, do MŠ může být přijato).

Pokud dítě trpí **alergickou rýmou, kašlem nebo zarudnutí očí** (chronická onemocnění – alergie), je nutné doložit mateřské škole lékařské potvrzení od odborného lékaře – že má dítě alergii a v jakou roční dobu. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekční a bude z MŠ posláno do domácího léčení.

- **pokud má zvýšenou teplotu (37 °C a vyšší) nebo horečku**
- **pokud má dítě infekční onemocnění s vyrážkou (a to i po dobu rekonvalescence)** – jedná se o onemocnění - plané neštovice, pátá a šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
- **pokud dítě zvrací nebo má průjem**
  - a to i v případě, že dítě zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do MŠ
  - hrozí zde vysoké riziko přenosu nákazy
  - z hlediska hygienicko-epidemiologického nemůže být dítě přijato minimálně 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení
- **pokud bere antibiotika nebo je v rekonvalescenci** (znovunabytí imunity)
- **pokud má parazitární onemocnění** – roupy, vši
  - roupy: nutná návštěva lékaře, který naordnuje vhodnou léčbu
  - vši: dítě může do mateřské školy až po důkladném odstranění, tedy vyčesání, všech vší a jejich vajíček po celé délce vlasů

- **pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (impetigo)** - jedná se o nažloutlé puchýřky; nutná návštěva lékaře, který naordinuje léčbu
- **pokud má infekční zánět spojivek**
- **pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nality puchýřek**
  - jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, dítě již může do mateřské školy
- **pokud má dítě molusky/virové bradavičky**
  - dítě je do mateřské školy přijato pouze v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím. Molusky/bradavičky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC, **do mateřské školy nepatří a musí se přeléčit.**
  - dítě nesmí do bazénu, ať jsou molusky/bradavičky kdekoliv na těle
- **pokud je dítě po očkování** – v případě, že dítě bylo na očkování, ten den již do mateřské školy nastoupit nemůže. Následující den je možné dítě do školy přijmout, pokud nemá nežádoucí účinky po očkování (např. bolest a zarudnutí v místě vpichu, výsev vyrážky, únava, malátnost).

Nejčastější infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte nebo ve své rodině, která musíte hlásit ve školce:

1. plané neštovice
2. spála
3. pátá nemoc, šestá nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
4. impetigo (bakteriální onemocnění kůže)
5. infekční zánět spojivek
6. průjmovitá onemocnění – salmonela, zvracení – rotaviry
7. mononukleóza
8. hepatitida (žloutenka)
9. parazitární onemocnění – vši, roupi, svrab

### **Podávání léků**

Pedagogický pracovník není osoba způsobilá k výkonu zdravotnického povolání, není tedy oprávněn k podávání jakýchkoli léků dětem, a to včetně volně prodejných. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy. Zákonný zástupce je povinen předložit lékařskou zprávu. V případě souhlasu mateřské školy poučí zákonný zástupce osobně při předání léku náležitě ústně pedagogické pracovníky o způsobu podávání léku a písemně na místě sepišou dohodu a podávání léku. Jakoukoliv změnu zdravotního stavu dítěte je nutné

mateřské škole bezodkladně oznámit. Mateřská škola má právo nesouhlasit s podáním léků.

### **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. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

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.

## **15. Příjímání 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, městského zpravodaje U NÁS a plakátů na budovách mateřské školy.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přednostně jsou přijímány 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, 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 zákonné 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.

## 16. Povinnost předškolního 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. Zákonný zástupce je povinen přihlásit toto dítě k zápisu do předškolního zařízení.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 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.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.
- Distanční vzdělávání je pro děti v posledním ročníku MŠ povinné v případě, že dojde k zavření třídy či školy z důvodu karantény či vládních opatření. Informace k distanční výuce v případě potřeby najdou zákonní zástupci na webové stránce mateřské školy a v mobilní aplikaci NAŠE MŠ.
- Dětem cizincům poskytuje mateřská škola podporu výukou českého jazyka individuálně ve třídách, nebo v případě skupiny 4 a více dětí v posledním povinném ročníku MŠ, jednou vyučovací hodinou týdně.

## 17. 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.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- 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 RVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí středu v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Hronov, Havlíčkova 520, příspěvková organizace.
- 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.

## 18. 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.

## 19. 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.

## 20. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy Mateřské školy Hronov, Havlíčkova 520, příspěvkové organizace

Školní řád je vyvěšen na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 29. 8. 2024.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči (doloženo zápisem).

Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu 1. 9. 2024 končí platnost Školního řádu č. j. 24/2018 vydaného 24. 4. 2018.

V Hronově dne 30. 8. 2024

Mgr. Iveta Kuldová, ředitelka školy