

**Základní škola a Mateřská škola Tupy, příspěvková organizace,
68707, Tupy 112**

ŠKOLNÍ ŘÁD **MATEŘSKÉ ŠKOLY**

		<i>Pedagogická rada projednala dne:</i>	26. 8. 2024
<i>Vypracoval:</i>	<i>Mgr. Štěpán Kubiš</i>	<i>nabývá platnosti ode dne:</i>	1. 9. 2024
<i>Schválil:</i>	<i>Mgr. Štěpán Kubiš</i>	<i>nabývá účinnosti ode dne:</i>	1. 9. 2024

obsah / strana:

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání / **2**
- II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ / **3**
- III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy / **5**
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy / **7**
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí / **9**
- VI. Zacházení s majetkem mateřské školy / **11**
- VII. Závěrečná ustanovení / **12**

Ředitel Základní školy a Mateřské školy, Tupesy, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ČI. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

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

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se SVP, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající speciálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování,

- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- i) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
- j) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání stanovenou zřizovatelem (příloha č. 1),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

ČI. II.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku,

pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.4. V měsíci 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.

2. Rozhodnutí ředitele o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

2.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

3.1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

4.1. 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.

4.2. 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.

ČI. III.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Docházka a způsob vzdělávání

1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně ředitele pro MŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

1.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti v informačním systému školy Twigsee, telefonicky, nebo osobně.

1.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2. Individuální vzdělávání

2.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

2.3. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

2.4. Ředitel 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.

2.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

2.6. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

3.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

3.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

3.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

3.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit prostřednictvím informačního systému školy jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.
- e) úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4. Práva pedagogických pracovníků

- a) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo 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 žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) 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,
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

6.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách tříd a na webových stránkách školy.

6.2. Zást. ředitele pro MŠ nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy.

6.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zást. ředitele pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

6.4. Zást. ředitele pro MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

7.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou projektové dny, výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému MŠ.

7.2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 7.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pracovníkem školy.

8. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

8.1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole prostřednictvím informačního systému MŠ.

8.2. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, prostřednictvím informačního systému MŠ.

8.3. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

ČI. IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30h.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě 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 přerušeni oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíce předem.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy prostřednictvím informačního systému školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

2.2. Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitel školy na 7:30 hodin, doba trvání povinného předškolního vzdělávání 7:30 - 11:30 hodin.

6.30-9.30	Příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do tříd, volně spontánní zájmové aktivity individuální činnost s dětmi, tělovýchovná chvílka, hygiena, dopolední svačina, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, jazykové chvílky, smyslové hry.
9.30-11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost, osobní hygiena
11.30-12.15	Oběd, osobní hygiena dětí
12.15-14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, odpolední svačina, osobní hygiena
14.00-16.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na hřišti u MŠ

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1. Děti jsou přijímány v době od 6.30 hod do 7.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

4. Odhlašování a přihlašování obědů:

4.1. Přihlašování a odhlašování obědů se řídí pravidly směrnice Školní stravování.

5. Pobyt venku:

5.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

6. Změna režimu

6.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, projektových dnů a jiných akcí.

ČI. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
1. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 1. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 1. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
1. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
1. 5 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
1. 6 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti a nebezpečí (počítače, online prostor) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 1.7. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

- 1.8. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 1.9 Školní budova není volně přístupná. Zákonní zástupci dětí jsou do budovy mateřské školy vpuštěni po předchozí identifikaci zaměstnancem školy prostřednictvím videotelefonu.
- 1.10. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 1.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- 1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími materiály a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 1.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci (zaměstnanců a dětí) pouze na místa k tomu určená.

ČI. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jitka Mikešová
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 25. 8. 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dnem. 1. 9. 2024

V Tapesích dne 27. 6. 2024

*Mgr. Štěpán Kubiš
ředitel školy*

přílohy:

- č. 1: úplata za předškolní vzdělávání
- č. 2: žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání (vzor)
- č. 3: žádost o ukončení předškolního vzdělávání (vzor)
- č. 4: oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
- č. 5: Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Tupesy, příspěvková organizace	
D O Š K O L A	28-06-2024
Č.j.: 140/2024	Zn.
Poč. l.:	Poč. př.:

USNESENÍ

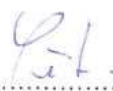
X. veřejného zasedání zastupitelstva obce Tupesy
konaného dne 24.06.2024 v 18:00 hodin v zasedací místnosti nad tělocvičnou

Zastupitelstvo obce Tupesy

s c h v á l i l o:

9. Stanovení měsíční výši úplaty předškolního vzdělávání celodenního provozu pro školní rok 2024/2025 Základní školy a mateřské školy Tupesy, p. o., Tupesy 112, IČ 75021641 podle zákona č. 561/2004 Sb., § 123 v platném znění a zákona č. 128/2000 Sb., § 99 odst. 2 v platném znění následovně:

- za předškolní vzdělávání 300,-- Kč/měsíc
- za školní družinu 150,-- Kč/měsíc
- za školní kluby 50,-- Kč/měsíc.


.....
Ivana Smětáková
místostarostka

OBEC TUPESY
TUPESY 135, 687 07
IČO: 005 42 393 -2


.....
Bc. Jirí Kula
starosta

příloha č. 2: žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání (vzor – oboustranný tisk)

Zákonní zástupci

Jméno, příjmení _____ tel.: _____

Datum narození _____ e-mail.: _____

Místo trvalého pobytu (adresa pro doručování) _____

Jméno, příjmení _____ tel.: _____

Datum narození _____ e-mail.: _____

Místo trvalého pobytu (adresa pro doručování) _____

Číslo datové schránky _____

Žádost

Základní škole a mateřské škole, Tupesy, příspěvkové organizaci.

Podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

žádám o přijetí svého dítěte: _____, datum narození: _____

bydliště: _____

k předškolnímu vzdělávání od _____, školního roku _____.

Dáváme svůj souhlas Základní škole a mateřské škole, Tupesy, příspěvkové organizaci k tomu, aby v rámci přijímacího řízení zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje mého dítěte ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Svůj souhlas poskytujeme pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace a psychologických vyšetření.

Byli jsme poučeni o právech podle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění. Byli jsme poučeni o svých právech ve správním řízení, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) v platném znění, zejména o možnosti nahlížet do spisu.

Zákonní zástupci dítěte se dohodli, že záležitosti spojené s přijetím k předškolnímu vzdělávání a další důležité záležitosti spojené s předškolním vzděláváním bude vyřizovat zákonný zástupce (jméno a příjmení): _____

V(e) _____ dne _____

podpis zákonných zástupců

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

jméno a příjmení zákonného zástupce

datum narození

bytem:

telefon:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte (nar.),

v MŠ Tupy, ke dni z důvodu

.....

V dne:

Podpisy zákonných zástupců:

ŽÁDOSTI SE VYHOVUJE

V Tupy dne

Mgr. Štěpán Kubiš
ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Tupesy, příspěvková organizace,
68707, Tupesy 112

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

**Základní škola a Mateřská škola Tupy, příspěvková organizace,
687 07, Tupy 112**

KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

<i>Vypracoval:</i>	<i>Mgr. Štěpán Kubiš</i>	<i>Směrnice nabývá platnosti dne:</i>	<i>1. 9. 2024</i>
<i>Schválil:</i>	<i>Mgr. Štěpán Kubiš</i>	<i>Směrnice nabývá účinnosti dne:</i>	<i>1. 9. 2024</i>

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola, Tupesy, příspěvková organizace stanovuje následující kritéria, podle kterých bude škola postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, (školský zákon) **o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** v MŠ Tupesy v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí v době termínu zápisu do MŠ, přesáhne počet volných míst v MŠ Tupesy.

I.

V souladu s ustanovením § 34 odst. 3 školského zákona je přednostně přijat uchazeč, který před začátkem školního roku dosáhne nejméně čtvrtého roku věku.

II.

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem, které v roce přijetí do MŠ dosáhnou nejpozději **31. 12.** (včetně) **věku 3 let** až do začátku povinné školní docházky. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění. (Potvrzení dětského lékaře o povinném očkování.)

III.

Jestliže uchazeč není přijat na základě kritéria v bodu I., pak jsou při posuzování uchazeče použita následující kritéria.

Základ kritéria	Kritérium	Počet bodů
Věk uchazeče	V roce přijetí do MŠ uchazeč dosáhne 31. 12. (včetně) věku 3 let.	1
	V roce přijetí do MŠ uchazeč dosáhne 31. 8. (včetně) věku 3 let.	2
	V roce přijetí do MŠ uchazeč dosáhne 31. 8. (včetně) věku 4 let.	3
Trvalý pobyt uchazeče	Uchazeč má místo trvalého pobytu v obci Tupesy.	3
	Uchazeč nemá místo trvalého pobytu v obci Tupesy.	1

Přednostně je přijat uchazeč s celkovým vyšším počtem bodů. V případě rovnosti bodů bude při rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vycházeno z přesného data narození, přepočteného na roky a dny věku dítěte, přičemž bude přijato dítě starší. U stejného data narození dítěte bude postupováno podle abecedního seznamu.

V Tupesích dne 22. 8. 2024

Mgr. Štěpán Kubiš
ředitel školy