

Mateřská škola Duha Oslavany
okres Brno-venkov
příspěvková organizace
Sportovní 12

Školní řád

Vydal :	Ředitelka Mateřské školy Duha Oslavany, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .
Účinnost :	od 1.9.2026
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, děti a zákonné zástupce Mateřské školy Duha Oslavany, okres Brno-venkov, příspěvková organizace
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
20. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
21. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
22. Zabezpečení budovy MŠ

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VII. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

25. Podmínky pro přijetí

VIII. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

26. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
27. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
28. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

IX. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

29. Povinná předškolní docházka
30. Individuální vzdělávání
31. Distanční výuka

X. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

32. Práva pedagogických pracovníků
33. Povinnosti pedagogických pracovníků

XI. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

34. Ochrana osobnosti (dítě, učitel)

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

35. Účinnost a platnost školního řádu
36. Změny a dodatky školního řádu

37. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
38. Přílohy

Ředitelka Mateřské školy Duha Oslavany, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Duha Oslavany:

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva 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,

d) na uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku…) a respektování individuality každého jedince,

e) na bezpečnost a ochranu zdraví při pobytu a veškerých činnostech v mateřské škole,

f) na poskytnutí dostatečné doby adaptace,

g) na poskytování základních hygienických potřeb,

h) na čisté a hygienicky nezávadné prostředí mateřské školy,

i) na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti,

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Dodržovat pravidla dohodnutá pro chování ve třídě, na školní zahradě a při pobytu venku.

3.2 Respektovat zaměstnance MŠ.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

d) na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,

e) na informace týkající se změn provozu, úplaty za stravování, za vzdělávání atd.

4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

b) na vyzvání ředitelky mateřské školy nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,

e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,

f) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy v souladu s určenou délkou provozu,

g) dodržovat pravidla slušného chování při pobytu v mateřské škole,

h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy a zároveň stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole stravovalo vždy.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

6.3 Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají podle § 34 odst.9 školského zákona (tj. kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy), lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

6.4 Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.

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

7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

7.3 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.

7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Učitelka mateřské školy předá dítě zákonnému zástupci nebo osobě pověřené na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

7.5 Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (uzavření MŠ), učitelka mateřské školy se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky a informuje telefonicky ředitelku školy.

7.6 Ředitelka školy a učitelky se řídí zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů - obrátí se na městský úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči nebo na OSPOD.

7.7 V případě, že zákonný zástupce nebo pověřená osoba dorazí indisponovaný, obrátí se učitelka mateřské školy na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, která provede dechovou zkoušku.

7.8 Pokud jeden ze zákonných zástupců sdělí škole, že si nepřeje, aby jeho bývalý partner dítě nevyzvedával, musí to být zaznamenáno v rozsudku.

7.9 Pokud mateřská škola pořádá akci pro rodiče s dětmi, rodič nebo jím pověřená osoba od svého příchodu na akci zodpovídá za své dítě.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3 Ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka odloučeného pracoviště mateřské školy na začátku školního roku svolává třídní schůzku, na které 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 mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo vedoucí učitelkou odloučeného pracoviště mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy, vedoucí učitelka odloučeného pracoviště mateřské školy nebo učitelka 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.

8.6 Za výchovně vzdělávací práci zodpovídá ředitelka školy. Návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou rodiče ředitelce školy nebo vedoucí učitelce odloučeného pracoviště mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, plavání, keramiku, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně jednotlivých tříd, ve vestibulu mateřské školy, na vstupních dveřích, na webových stránkách školy www.ms-duha.cz

9.2 Mateřská škola nabízí zájmové kroužky a nadstandardní aktivity.

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

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď ústním nebo telefonickým oznámením.

10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu (Sportovní: 739 634 103, Havířská: 739 634 101, Padochov: 739 634 102) nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy telefonicky nebo ústně.

10.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte.

10.5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o výskytu vší u svého dítěte a zaručují, že dítě nastoupí do mateřské školy odvšivené.

10.6 Mateřská škola informuje telefonicky rodiče při příznacích začínající nemoci dítěte.

10.7 Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví-§9 odst. 4 písm. B) zákona č. 20/1966 Sb., o péči zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů např. při bezprostředním ohrožení života (alergická reakce) nebo podání léků nezbytných z hlediska zdraví.

10.8 Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ Duha Oslavany – příloha č.1)

Zákonní zástupci jsou povinni řádně a v termínu platit školné a úhrady za školní akce, na které děti závazně přihlásili.

12. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Vždy po předchozím písemném upozornění může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.2 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 12. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitelka

rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je zřízena Městským úřadem Oslavany jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti:
MŠ Sportovní od 6:00 do 16:00 hodin
MŠ Havířská od 6.00 do 16.00 hodin
MŠ Padochov od 6.00 do 16.00 hodin

17.2 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem, zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem (Zákon č. 455/1991Sb. o živnostenském podnikání) v době omezení nebo přerušení provozu.

17.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoví odstavec 17.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

17.5 Vždy jedna z mateřských škol v Oslavanech bude mít o hlavních prázdninách provoz tři týdny. V měsíci květnu bude dáno rodičům na vědomí, která mateřská škola bude mít provoz a za jakých podmínek mohou své dítě přihlásit k docházce v prázdninovém provozu.

17.6 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

17.7 Mateřská škola má 8 heterogenních tříd, z toho jedna třída je logopedická pro děti s narušenou komunikační schopností (Oranžová tř. děti zpravidla ve věku od 4 do 7 let) v ostatních třídách jsou děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let.

17.8 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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 předem.

MŠ Sportovní

1. třída „Oranžová“, logopedická /6.00 – 15.30/
   uč. Bc. Veselá Hana
   uč. – logoped Mgr. Vítečková Michaela
   asistent pedagoga – Bc. Petra Bílová

2. třída „Červená“ / 6.30 – 15.30./
   uč. Musilová Nikola
   uč. Rosendorfová Vlaďka

3. třída „ Zelená“ /7.00 – 15.30/
   uč. Vašíčková Lenka
   uč. Klásková Barbora
   uč. Kremláčková Lenka
   asistent pedagoga – Chadimová Kateřina

4. třída „Žlutá“ /7.00 – 16.00/
   uč. Koláčková Eva
   uč. Šalplachtová Sabina
   asistent pedagoga – Prekopová Kateřina

5. třída „ Duhová“ /7.30 – 13.45/
   uč. Klusová Kateřina
   uč. Jakubů Renata
   asistent pedagoga – Maříková Simona

MŠ Havířská

5. třída „Fialová“ /6.00 – 16.00/
   uč. Bc. Baumgartnerová Veronika
   uč. Pokorná Marie
   asistent pedagoga – Krobotová Blažena

MŠ Padochov

6. třída „Růžová“ /Padochov/ /6.30 – 15.30/
   uč. Křivánková Ivana
   uč. Vařejková Ivana

7. třída„Modrá“ /Padochov/ /6.00 – 16.00/
   uč. Juříčková Žaneta

uč. Adamová Veronika

18. Vnitřní uspořádání dne při vzdělávání dětí

Uspořádání dne jednotlivých tříd viz. příloha č.2
Stanovený základní denní režim může být pozměněn, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
Provoz MŠ Sportovní začíná v 6,00 hod. v „Oranžové“ třídě, která je třídou scházecí. Končí v 16.00 ve třídě „Žluté“, která je třídou rozcházecí.
Provoz MŠ Padochov začíná v 6.00 a končí v 16.00 v „Modré třídě “, která je třídou scházecí i rozcházecí.
MŠ Havířská má provoz od 6.00 do 16.00 hod.
Po **předchozí dohodě** lze dítě do školy přivádět či ze školy odvádět kdykoliv dle potřeby rodiny. V době od 8,30 do 14 hodin je budova školy z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Čl. V

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

19.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské 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.

19.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, ve třídě, kde jsou děti se zdravotním postižením (logopedická třída) 12 dětí, výjimečně 23 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.

19.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

19.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce, aby si nechal dítě doma.

19.5 O pobytu dítěte v mateřské škole se vede evidenční list, ve kterém jsou zaznamenány všechny potřebné údaje o dítěti, včetně zdravotního stavu. Evidenční list je uložen a zabezpečen u učitelek ve třídách mateřské školy.

20. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

20.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

20.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci mateřské školy zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice dětí má oblečenou bezpečnostní vestu
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci mateřské školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách zaměstnanci mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo zaměstnance mateřské školy zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují zaměstnanci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., práci s těmito nástroji vykonávají děti výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, používají se dětské nůžky s kulatou špičkou.

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

a. 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

b. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka 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 zařízeních.

c. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

22. Zabezpečení budovy MŠ

Všechny budovy Mateřské školy Duha Oslavany jsou uzavřeny a opatřeny bezpečnostním vstupem na zvonění, které je rozmístěno do všech tříd, kuchyně a ředitelny. Po zazvonění si zaměstnanci mateřské školy kontrolují přes videokamery, která jsou umístěny v jednotlivých třídách, komu dveře otevírají. Dále ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VI

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci mateřské školy, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
Za osobní hračky, které si děti přinesou z domu nezodpovídají zaměstnanci mateřské školy.

24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy.

Čl. VII
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ DÍTĚTE KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

25. Podmínky pro přijetí

25.1 Předškolní vzdělávání je pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od dvou let. Třída se naplňuje do počtu 24 dětí. Zřizovatel školy může povolit výjimku do 4 dětí.

25.2 Termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem (od 2. do 16. května).

25.3 Termín a doba zápisu je zveřejněna formou vyvěšených plakátů, hlášením městského rozhlasu, na webových stránkách školy, v časopise Okno atd.

25.4 O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy podle stanovených kriterií pro přijetí a rodiče jsou do 30 dnů od podání Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání informováni o výsledku správního řízení.

25.5 Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nepřesáhne 3 měsíce.

25.6 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

25.7 O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření SPC, PPP nebo praktického lékaře pro děti a dorost.

25.8 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Čl. VIII

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

26.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna ZŠ Oslavany. Mateřská škola má výdejnu stravování. Ke stravování přihlašují rodiče své děti na základě přihlášky ke stravování, kterou si rodiče vyzvednou u vedoucí školní jídelny v ZŠ Oslavany, kde si také domluví podmínky platby stravného.

26.2 Školní výdejna vydává jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

26.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel vydává školní výdejna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

26.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla vydávaná školní výdejnou dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

27. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8.30 – 9.00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
11.30 – 12.30	oběd
14.00 – 14.30	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

27.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici vodu a nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou

obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

28. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

28.1 Odhlásit ze stravování je možné nejpozději den předem ve školní jídelně ZŠ Oslavany. Přihlašování a odhlašování obědů si rodiče zajišťují sami přímo v jídelně ZŠ Oslavany, telefonicky nebo osobně. Pokud rodiče ukončí docházku dítěte do MŠ, jsou povinni si také ukončit stravování přímo v jídelně ZŠ Oslavany.

28.2 Dítě má nárok na stravování pouze ve dnech, kdy je v mateřské škole, v případě nepřítomnosti dítěte ve škole lze odebrat stravu v MŠ do jídlonosiče, a to pouze v první den nepřítomnosti dítěte od 11.15 do 11.30 hod. ve školní výdejně (vstup ze školní zahrady MŠ). Jídlonosiče musí být v čistém stavu, rodiče přebírají odpovědnost za stav stravy po přebrání jídla z výdejny MŠ.

Čl. IX

PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

29. Povinná předškolní docházka

29.1 Předškolní vzdělávání je povinné od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné předškolní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání v některé z mateřských škol zapsaných v rejstříku škol.

29.2 Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., a to v pracovní dny 4 hodiny denně v čase od **8.00 do 12.00 hodin.**

29.3 Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.

29.4 Omlouvat nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen nejpozději první den jeho nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou.

29.5 Po návratu dítěte do školy rodič písemně uvede důvody absence do omluvného listu, který bude uložen v třídní dokumentaci.

29.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání dítěte se rozumí

- ✓ individuální vzdělávání dítěte. které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- ✓ vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

- ✓ vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a Školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání těmito způsoby, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního vzdělávání dítěte.

30. Individuální vzdělávání

30.1 Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. 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.

30.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

30.3 Ředitelka mateřské školy je povinna doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

30.4 Mateřská škola má povinnost ověřovat úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

30.5 Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

30.6 Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

30.7 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

30.8 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst.2 písm. d).

31. Distanční výuka

1. Kdy škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem
Pokud z důvodu

• krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
• nebo z důvodu nařízení karantény

není možná osobní přítomnost většiny *(více než 50 %)* dětí ve škole (na odloučeném pracovišti), musí škola vzdělávat dotčené děti distančním způsobem.
Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2. Způsob komunikace s dětmi a rodiči bude probíhat těmito způsoby:
• mobilní aplikace „Naše MŠ“
• e-mailová adresa,
• webové stránky
• vyzvedávání vzdělávacích materiálů v MŠ (pouze v případě, kdy v domácnosti není žádná ICT technika nebo internet).
Po domluvě s rodiči si každé pracoviště vybere jednu formu komunikace, kterou budou využívat pro vzdělávání dětí.

3. Způsob organizace:
• paní učitelky rozešlou v pondělí dopoledne dětem vzdělávací nabídku (pracovní listy, básničky, písničky, výtvarné a pracovní náměty…
• domluví si termíny pro vzdělávání po skypu s jednotlivými dětmi,
• rodiče si přijdou pro materiály přímo do MŠ (pouze v případě, kdy v domácnosti není žádná ICT technika nebo internet),
• rodiče budou v průběhu celého týdne posílat výsledky vzdělávání, nejpozději do pátku dopoledne.

4. Hodnocení výsledků:
• paní učitelky budou hodnotit výsledky vzdělávání průběžně,
• individuálně budou komunikovat s rodiči dětí (e-mail, telefon…),
• domlouvat se na dalším postupu vzdělávání.

Čl. X

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

32. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,

c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

33. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. XI

OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

34. Ochrana osobnosti (dítě, učitel)

Zabezpečení ochrany osobních údajů je zpracováno v platných směrnicích, které si mohou zákonní zástupci vyžádat k předložení v ředitelně školy:

- 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 žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Čl. XII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

35. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2026.

36. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

37. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

35.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

35.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

35.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídní schůzce konané na počátku školního roku. Školní řád je vyvěšený ve vestibulu mateřské školy.

38. Přílohy

Příloha č. 1 Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání

Příloha č. 2 Uspořádání dne v jednotlivých třídách

V Oslavanech dne 26.8. 2026

Bc. Hana Veselá

ředitelka MŠ Duha Oslavany

Bc. Hana Veselá Digitálně podepsal Bc. Hana Veselá Datum: 2026.08.25 13:08:23 +02'00'