

**Základní škola a Mateřská škola Kosova Hora**

Kosova Hora 85, 262 91 Kosova Hora

IČO: 75030471

Tel.: ZŠ 775 553 918

MŠ 775 553 924

Email: skola@zskosovahora.eu

mskosovahora@seznam.cz

Web: www.zskosovahora.eu

Školní řád mateřské školy

Č. j.: 333/2026	Projednáno na pedagogické poradě dne: 28. 9. 2026 Účinnost od : 28. 9. 2026 Platnost od : 1. 9. 2026
Spisový znak:	Skartační znak:

Údaje o zařízení:**Název:** Mateřská škola Kosova Hora**Web:** www.zskosovahora.eu**E-mail:** skola@zskosovahora.eumskosovahora@seznam.cz**Telefon:** +420 775 553 924**IČO:** 75 03 04 71**Odpovědná osoba:** Mgr. Robert KOHOUT, ředitel ZŠ a MŠ Kosova Hora**Zřizovatel:** Obec Kosova Hora, Kosova Hora č. 45, 262 91 Kosova Hora**Typ zařízení:** Mateřská škola s celodenním provozem**Celková kapacita povolená rejstříkem škol:** 68 dětí

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Kosova Hora, v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů)
vychází z:**

- Listiny základních práv a svobod, Ústavní zákon č. 2/1993 Sb., ve znění ústavního zákona č. 162/1998 Sb. a ústavního zákona č. 295/2021 Sb.
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Školského zákona č. 561/2004 Sb.
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O Předškolním vzdělávání
- Zákona č. 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících
- Zákona č. 262/2006 Sb. Zákoník práce
- Zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, Část druhá Rodinné právo §655-975 v platném znění výše uvedených dokumentů
- Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb.
- Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí č. 160/2024 Sb.
- Vyhláška o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných č. 27/2016 Sb.
- Vzdělávací strategie ČR 2030+ pro roky 2020–2030
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV)

Obsah školního řádu

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
 1. 1. Cíle předškolního vzdělávání
 1. 2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 1. 3. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 1. 4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 1. 5. Práva zákonných zástupců dětí v předškolním vzdělávání
 1. 6. Povinnosti zákonných zástupců dětí v předškolním vzdělávání
2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY
 3. 1. Vnitřní režim školy
 3. 2. Omezený a přerušovaný provoz mateřské školy
4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ
 4. 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 4. 2. Povinné předškolní vzdělávání
 4. 3. Individuální vzdělávání
 4. 4. Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání
 4. 5. Hodnocení výsledků vzdělávání
 4. 6. Distanční vzdělávání předškolních dětí
 4. 7. Ukončení předškolního vzdělávání
5. PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI PROSTŘEDKY
6. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ
7. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE NEBO NÁSILÍ
8. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE
 8. 1. Úplata za předškolní vzdělávání (školné)
 8. 2. Stravné
 8. 3. Kulturní akce
9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. / PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. 1. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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.

1. 2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, ochrana osobnosti v MŠ

Jsou dána především Zákoníkem práce a Vyhláškou o pedagogických pracovnících a dalšími předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

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, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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 přišel do styku,

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Ochrana osobnosti ve škole

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců a jimi pověřených osob, informace o zdravotním stavu dětí, dokumentů školského poradenského zařízení, lékařských zpráv, rozsudků soudu apod.
- informovat zákonné zástupce o právu na přístup k osobním údajům, jejich opravy či výmazu, právo vznést námitku proti zpracování
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (fotografie, propagační materiály, audio a video nahrávky, výtvary dětí) je možný pouze na základě souhlasu zákonných zástupců.

1. 3. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1.1 tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, v jeho nejvyšší možné maximální míře,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- právo být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb, vč. lékařské péče.

1. 4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
- chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem (spolužákům),
- chránit zdraví své i ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem,
- zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1. 5. Práva zákonných zástupců dětí v předškolním vzdělávání

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- kdykoli požádat o konzultaci třídní učitelku nebo vedení školy (po předchozí domluvě termínu),
- po dohodě s učitelkou či vedením školy být přítomni ve třídě při vzdělávací činnosti,
- na podání vysvětlení či řešení stížnosti,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

1. 6. Povinnosti zákonných zástupců dětí v předškolním vzdělávání

Rodiče mají rozhodující úlohu ve vzdělávání a výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu s nejvyšším zájmem dítěte.

Do areálu a budovy školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, kteří svým chováním a jednáním ohrožují a narušují provoz školy.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- řídit se Školním řádem,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno,
- dodržovat provozní dobu mateřské školy – každý pracovní den 6,00 – 16,00 hod. Ranní přivádění dítěte od 6,00 -8,00 hod., vyzvedávání po obědě dle pokynů na jednotlivých třídách, vyzvedávání po relaxaci od 14,00 -16,00hod
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, ostatními dětmi a ostatními zákonnými zástupci základní pravidla slušného chování a vzájemnou ohleduplnost,
- z důvodu maximální bezpečnosti dětí předávat dítě osobně přímo učitelce nebo pověřené osobě. Dítě nesmí pobývat samo bez dozoru v budově školy či školní zahradě,
- po převzetí nebo předání dítěte neprodleně opustit areál školy,
- dítě předávat učitelce nebo pověřené osobě zdravé, v případě zdravotních komplikací vždy na tuto skutečnost upozornit učitelku.
- Je zakázáno do mateřské školy přivádět bez ozeznámení ředitele školy děti se sádrou, dlahou, děti se sešitými ranami, ze kterých ještě nebyly odstraněny stehy apod. Vhodnost docházky dítěte s takovýmito druhy omezení je vždy

nutné konzultovat s ředitelem školy, který na základě lékařské zprávy situaci vyhodnotí a rozhodne o rozsahu a organizaci docházky dítěte do mateřské školy,

- neprodleně vyzvednout dítě v případě náhlého onemocnění dítěte, uvést telefonní číslo pro případ kontaktu v případě náhlého onemocnění dítěte, pokud je odlišné od telefonního čísla zákonných zástupců,
- ohlásit neprodleně výskyt infekčního onemocnění u dítěte či ve společné domácnosti dítěte
- aktualizovat seznam Pověřených osob k vyzvedávání dítěte,
- mít přehled a nést odpovědnost za věci dítěte uložené v šatně školy, dítěti nedávat do školy hračky a hry (vyjma plyšáka na relaxaci po obědě),
- zákonný zástupce nesmí do školy přinášet a ponechávat jakékoli pochutiny a potraviny, které může jejich nebo jiné dítě bez vědomí učitelky samo konzumovat (žvýkačky, bonbóny, chipsy, čokoláda atd.),
- zajistit do šatny na značku dítěte dostatek náhradního oblečení
- označit věci dítěte, u kterých by mohlo dojít k záměně,
- děti pro pobyt ve škole a školní akce vybavit oblečením, které reflektuje aktuální počasí a takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (zákaz pantoflí a sandálů typu crocs)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění, dále o jiných skutečnostech, které by mohly mít negativní vliv na průběh vzdělávání dítěte (úmrtí v rodině, rozpad vztahu rodičů apod.),
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte
- informovat ředitele školy o odkladu školní docházky, podpůrných opatřeních nebo specifických vzdělávacích potřebách dítěte,
- sledovat pokyny a aktuální dění na nástěnkách školy, webových stránkách školy, WhatsApp skupině třídy,
- zákonný zástupce je povinen řídit se platnými zákony a vyhláškami v souvislosti s ochranou osobních údajů (GDPR), zejména nesmí on nebo jeho doprovod žádným způsobem šířit a zveřejňovat fotografie, zvukové či obrazové záznamy,

které pořídil ve škole, školní zahradě nebo na školních a mimoškolních akcích školy. Toto platí i pro výrobky a kresby dětí na nástěnkách školy,

2. / PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

3. / PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3. 1. Provoz MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.

Mateřská škola Kosova Hora poskytuje předškolní vzdělávání *na adrese*:

- Kosova Hora č. 325, 262 91 – **berušky, žabičky**
- Kosova Hora č. 85, 262 91 - **veverky**
- provoz MŠ je **od 6,00 do 16,00 hodin**
- děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.00 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- budova je celý den uzavřena, rodiče zvoní
- ve třídě veverek je budova uzamčena celý den – rodiče zvoní
- zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 a to osobně, telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- 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 telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Pracoviště: MŠ Kosova Hora č. 325

Celodenní provoz MŠ je od **6,00 do 16,00 hodin**

Počet tříd: **2 (berušky, žabičky)**

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne – třída berušky

- 6,00 – 8,00 hodin - scházení dětí, spontánní činnosti, individuální řízená činnost
- 8,00 – 8,30 hodin – kruh kamarádů, smyslové, jazykové a hudební hry, pohybové aktivity
- 8,30 – 9,00 hodin - hygiena, svačina
- 9,00 – 9,45 hodin – řízená a nepřímo řízená výchovně vzdělávací činnost
- 9,45 - 11,45 hodin – oblékání, pobyt venku
- 11,45 – 12,15 hodin – hygiena, oběd
- 12,15 – 13,45 hodin – odchod dětí s dopolední docházkou, hygiena, odpočinek, klidové činnosti,
- 13,45 – 14,15 hodin – oblékání, hygiena, svačina
- 14,15 - 16,00 hodin - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální přístup, rozcházení dětí

Organizace dne – třída žabičky

- 6,00 – 6,45 hodin – scházení dětí v oddělení berušek
- 6,45 - 8,00 hodin – přechod do své třídy, spontánní činnosti, individuální řízená činnost
- 8,00 – 8,30 hodin – kruh kamarádů, smyslové, jazykové a hudební hry, pohybové aktivity
- 8,30 – 9,00 hodin - hygiena, svačina
- 9,00 – 9,45 hodin – řízená a nepřímo řízená výchovně vzdělávací činnost
- 9,45 - 11,45 hodin – oblékání, pobyt venku
- 11,45 – 12,15 hodin – hygiena, oběd
- 12,15 – 13,45 hodin – odchod dětí s dopolední docházkou, hygiena, odpočinek, klidové činnosti
- 13,45 – 14,15 hodin – oblékání, hygiena, svačina
- 14,15 - 16,00 hodin - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální přístup, rozcházení dětí

Pracoviště: MŠ Kosova Hora č. 85

Celodenní provoz MŠ je od **6,00 do 16,00 hodin**

Počet tříd: **1 (veverky)**

Organizace dne - třída veverky

- 6,00 – 6,45 hodin – scházení dětí v oddělení berušek
- 6,45 - 8,00 hodin – přechod do své třídy, spontánní činnosti, individuální řízená činnost
- 8,00 – 8,30 hodin – kruh kamarádů, smyslové, jazykové a hudební hry, pohybové aktivity

- 8,30 – 9,00 hodin - hygiena, svačina
- 9,00 – 9,45 hodin – řízená a nepřímo řízená výchovně vzdělávací činnost
- 9,45 - 11,45 hodin – oblékání, pobyt venku
- 11,45 – 12,15 hodin – hygiena, oběd
- 12,15 – 13,45 hodin – odchod dětí s dopolední docházkou, hygiena, odpočinek, klidové činnosti
- 13,45 – 14,15 hodin – oblékání, hygiena, svačina
- 14,15 - 15,30 hodin - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální přístup, rozcházení dětí
- 15,30 – 16,00 přecházení do třídy berušek

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

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. 2. Vnitřní režim MŠ

- o hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen
- provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Vedlejší prázdniny (podzimní, jarní, velikonoční apod.) je v MŠ omezený provoz, dle závazného zájmu rodičů o docházku dětí. Organizace omezeného provozu je vždy v dostatečném předstihu oznámena rodičům.

4. / UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

4. 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná vždy v období od 15. března do 15. dubna.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a tyto informace zveřejní v místě obvyklém: nástěnky pro rodiče v mateřské škole, webové stránky školy a obce, informační letáky do spádových obcí, vývěska Obecního úřadu Kosova Hora.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají 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, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově či v pěstounské péči, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou Zápisu k předškolnímu vzdělávání. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Kritéria pro přijetí- trvalé bydliště v obci Kosova Hora a spádových obcích, věk dítěte – k začátku školního roku tedy k 1. 9. musí být dítěti 3 roky, k předškolnímu vzdělávání je povinen přihlásit zákonný zástupce dítě, které dosáhne k 31. 8. daného roku pěti let.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, která je ke stažení na webových stránkách školy, nebo k vyzvednutí v MŠ Kosova Hora
- 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, tento bod se netýká dětí v posledním povinném předškolním ročníku.

Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel ZŠ a MŠ Kosova Hora Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 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.
- Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Přijetí dítěte v průběhu školního roku- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, a to v případě, že má škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. O uvolnění místa v mateřské škole a o termínu pro podání žádosti o přijetí informuje škola prostřednictvím svých webových stránek. Po uplynutí stanoveného termínu rozhodne ředitel školy o přijetí či nepřijetí dle daných kritérií.

4. 2. Povinné předškolní vzdělávání

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech a to 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby předškolního vzdělávání začíná v 8,00hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy viz. bod 4.3.
- 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. Podmínkou je, že tato škola musí mít povolení Ministerstva školství (dotazy posílejte na ms@msmt.cz). Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v přípravné třídě ZŠ nebo v zahraniční škole, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 2 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4. 3. Individuální vzdělávání

- 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.

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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se bude konat v měsíci prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.
- 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. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. 4. Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání

V případě nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo rodinných důvodů je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit z docházky a odhlásit dítěti stravu, nejpozději však do 7,30hod. Aktuální kontakty a možnosti odhlašování dětí najdete také na webu školy.

- Email mskosovahora@seznam.cz:
- telefonicky nebo SMS na tel. č. +420 775 553 924
- WhatsApp skupina třídy
- osobně vyučujícím na třídách, nepřítomnost zaznamenat do omluvného listu dítěte
- Odhlašování stravy: www.strava.cz
- V případě, že zákonný zástupce neodhlásí stravu, bude mu počítána plná cena stravného.
- První den absence z důvodu nemoci je možné odebrat stravu do přinesených jídelnosičů. Tuto skutečnost oznamte přímo do školní jídelny našeho pracoviště +420 607 026 765

4. 5. Hodnocení výsledků vzdělávání

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání ukládá učitelům provádět soustavně pedagogickou diagnostiku a na jejím základě podporovat a rozvíjet maximální možný potenciál dítěte. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou také součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluační činnosti pedagogů a výstupem těchto činností je pedagogická diagnostika dítěte, portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky do mateřské školy.

4. 6. Distanční vzdělávání předškolních dětí

- Škola poskytuje distanční vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízené karantény chybí většina dětí ve třídě. Pro ostatní děti je distanční vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí.

Formy distanční výuky:

- předáváním materiálů osobně nebo emailem,
- individuálními konzultacemi dětí, potažmo jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení

- pravidelnou a průběžnou komunikaci s dítětem a jeho zákonnými zástupci způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní kompetence předškolních dětí. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

Výsledky vzdělávání při distanční výuce:

- rodiče práce a výtvořů dětí uloží do sběrného portfolia. Učitelky průběžně hodnotí výsledky vzdělávání a navrhuji rodičům další opatření pro rozvoj jejich dítěte.

4. 7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže (§35 zákon 561/2004 Sb.):

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- zákonný zástupce požádá o ukončení docházky (emailem nebo písemně na ředitelství školy)
- **Výše uvedené body neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.**

5. / PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI PROSTŘEDKY

Podpůrná opatření prvního stupně:

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- V případě potřeby je vypracován třídním učitelem Plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy a zákonnými zástupci.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je Doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola průběžně vyhodnocuje poskytování opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z Doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných:

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců:

- 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. 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.

6. / PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v

rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

- Škola podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:

-dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let

- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.

6.2 Úrazy, první pomoc a ošetření, nemoci, podávání léků

- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech apod. V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce.
- Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět za doprovodu zákonných zástupců. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, užívání elektronických cigaret, omamných látek a alkoholu, vstupu psů a jízdy na kolech či jiných „přesunovadlech“.
- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Následně dle závažnosti úrazu je postupováno dle platné legislativy a zákonný zástupce je seznámen se svými možnostmi.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.

- Pedagogický pracovník může odmítnout přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pokud dítě má navenek zjevné příznaky infekčního onemocnění, doporučí zákonnému zástupci návštěvu lékaře k vyloučení jeho infekčnosti, pokud zákonný zástupce vyjádří nesouhlasné stanovisko

Podávání léků v mateřské škole:

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je poskytnuto dle pokynu ředitele školy v dohodě se zákonným zástupcem. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem

6.3 Pobyť dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Pobyť dětí není vhodný, když povětrnostní podmínky vykazují rizika nebezpečí jako je velký vítr způsobující pády větví, inverzní počasí s doporučením minimalizovat vycházení z důvodu nepříznivého ovzduší. V zimním období – náledí, které vykazuje vysoké riziko pádu, s doporučením limitovat pohyb po komunikacích.

6.4 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnostních pravidlech při pohybu a veškerých činnostech v prostorách mateřské školy, školní zahrady, při pohybu mimo mateřskou školu, při styku s cizími lidmi, zvířaty apod. Tato poučení učitelky zapisují do Třídní knihy.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. / OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.

- Naše škola realizuje jako součást Školního vzdělávacího programu dílčí projekty zaměřené na prevenci této problematiky a mají za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování, zajistit prevenci v této oblasti a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Škola má taktéž vytvořenu strategii podpory dětí ze socio-kulturně znevýhodněného prostředí a minimalizaci rizik včetně prevence, která je součástí ročního prováděcího plánu s odpovědností všech pedagogů. Více v dokumentu Školní preventivní strategie školy a Preventivní program školy.

8. / PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Platby za školné a stravné poukazujte bezhotovostně na účet č. 51-8088460277/0100.
- Platby do kulturního fondu na účet 5961504083/0800.
- Variabilní symboly budou přiřazeny každému dítěti při nástupu do MŠ. Variabilní symboly a specifické symboly jsou odlišné pro stravné, školné a kulturní fond.

Možné způsoby úhrady
inkasem,
převodem na účet,
hotově

8.1 Stravné

- Stravování dětí se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a Vnitřním řádem školní jídelny.
- Cena stravného- děti do 6 let 46,- Kč, děti nad 6 let 48,- Kč/den
- Záloha na stravné se odvíjí od počtu pracovních dnů v daném měsíci. Odečtou se od ní dny, kdy dítě do školy v předešlém měsíci nechodilo, tím dochází k vyrovnání zálohy z minulého měsíce. Inkasovat budeme tedy jen rozdíl mezi přeplatkem z minulého měsíce a zálohou na daný měsíc, nebudou tedy vznikat přeplatky.
- Po celou dobu pobytu v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj.

Alergeny ve školním stravování

- Dle nařízení evropského parlamentu a rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace možno získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Pokud je nutné, aby mělo dítě z jídelníčku vyřazenou nějakou konkrétní potravinu a nejedná se o dietní stravování, projedná zákonný zástupce s ředitelem školy a vedoucí školní jídelny tuto skutečnost. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně je předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti.

8.2 Úplata za předškolní vzdělávání

- Podle zákona 561/2004 Sb. Školský zákon a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno, že povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem nebo obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.

Výše školného na školní rok 2026/2027 je zřizovatelem stanovena na **400 Kč/měsíc**. Absence dítěte nemá na výši školného vliv.

Při omezeném provozu o letních prázdninách bude školné vypočteno podle počtu zapsaných dnů docházky dítěte do MŠ.

- Od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty za vzdělávání u rodin pobírajících přídavek na dítě.
- osvobození úplaty žádejte na začátku školního roku. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.
- Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.

8.3 Kulturní fond

Kulturní fond (KF) slouží k úhradě akcí (divadel, výletů, exkurzí, atd.) pořádaných mateřskou školou.

Zálohové platby do KF budou probíhat 2x ročně, a to v říjnu a v únoru.

Ze zálohy budou odečteny náklady na akce, kterých se dítě skutečně zúčastnilo.

Na konci zúčtovacího období obdrží rodiče informaci o zůstatku na KF. Dětem, které pokračují v docházce do MŠ, bude zůstatek převeden na další školní rok. Dětem, které končí docházku u nás ve škole, bude přeplatek vrácen na účet uvedený zákonným zástupcem.

Aktuální výše částky na I. a II. pololetí je odsouhlasena rodiči na rodičovské schůzce v září.

9. / ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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 učitelce mateřské školy. Také jsou plně zodpovědní za chování mladších či starších sourozenců dítěte, či dalších doprovázejících osob, se kterými se v prostorách MŠ pohybují.
- Školní budova je zvenčí přístupná na domovní telefon. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Pokud mají zákonní zástupci podezření na pohyb cizí osoby v areálu či budově MŠ, tuto skutečnost neprodleně nahlásí jakémukoli zaměstnanci školy.

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření cigaret a elektronických cigaret, požívání alkoholu, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

9. / ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2026

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (šatny dětí na třídách), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy (zápis z porady) a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí (rodičovská schůzka). S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí (zápis v třídní knize).

Školní řád nabývá účinnosti: 1. 9. 2026

Mgr. Robert Kohout