



## Školní řád

### **Mateřská škola pro sluchově postižené Riegrova 1, České Budějovice**

Účinnost od 2. 9. 2024

#### **1. Úvod**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

#### **Součásti školy:**

- Mateřská škola
- Základní škola
- Střední škola
- Školní družina
- Školní klub
- Internát
- Dětský domov
- Speciálně pedagogické centrum
- Jídelna se školní kuchyní

#### **2. Obecná ustanovení**

##### **Zpracováno podle:**

- Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon)
- Vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 423/2023 Sb. v platném znění
- Vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 27/2016 Sb. v platném znění
- Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení ve znění vyhlášky 263/2007 Sb. v platném znění
- Úmluvy o právech dítěte

### **3. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

- 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.
- 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 ve znění vyhlášky č. 423/2023Sb. (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Zápis dětí do mateřské školy probíhá v období od 2. do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na webových stránkách školy).
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy a přijetí doporučí školské poradenské zařízení (SPC, PPP).
- Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení školského poradenského zařízení. Přihlášku dítěte do MŠ, evidenční list a vstupní charakteristiku si zákonný zástupce může stáhnout z webových stránek školy nebo vyzvednout v tištěné podobě v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání, které vydá ve správním řízení ředitelka školy. Ředitelka školy rozhodne, popřípadě stanoví zkušební pobyt dítěte (jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce).
- Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se zákonní zástupci dostaví na setkání do mateřské školy, vyzvedne si k vyplnění přihlášku ke stravování a dostane další informace o provozu mateřské školy.

### **5. Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:**

- Předškolní vzdělávání se zpravidla vztahuje na děti od 3 do 6 let, nejdříve však na děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého věku, do zahájení

povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

- Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, podmínkou je, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
- Děti jsou přijímány na základě doporučení školských poradenských zařízení (SPC, PPP) a platné legislativy.
- Přesná kritéria, podle kterých se děti do MŠ přijímají, zveřejní ředitelka školy nejpozději 14 dní před plánovaným zápisem.

## **6. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby plnění**

- K povinnému předškolnímu vzdělávání se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin (8:15 – 12:15) ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

### **6.1. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí vykonávající předškolní a povinné předškolní vzdělávání**

- Předem známou absenci nebo náhlou absenci od jednoho dne do 2 týdnů, zákonný zástupce dítěte oznámí buď osobně učitelce, nebo telefonicky na služební telefon 770 122 395, popř. elektronicky e-mailem [ms@sluchpostcb.cz](mailto:ms@sluchpostcb.cz) v den, na který připadá první den absence nejpozději do 8 hodin ráno.
- Absenci delší než 2 týdny u povinného předškolního vzdělávání dokládá zákonný zástupce dítěte vždy písemně vedoucí učitelce MŠ s doložením důvodů nepřítomnosti. Pokud zákonný zástupce nedoloží důvody nepřítomnosti delší než 2 týdny po výzvě do 3 dnů, informuje vedoucí učitelka ředitelku MŠ. Ředitelka MŠ řeší absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte na OSPOD.

## **7. Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, si 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 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.

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

Ředitelka 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.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.

## **8. Platby v mateřské škole**

### **8.1. Úplata za předškolní vzdělávání**

- Měsíční výši úplaty stanovuje od 1. 1. 2024 zřizovatel.
- Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty v předškolním vzdělávání na další školní rok nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku.
- Ředitel školy nebo školského zařízení následně vhodným způsobem informuje zákonného zástupce (zpravidla se jedná o webové stránky školy, informační panel v budově školy apod.).
- Pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **1000,- Kč měsíčně**.
- Poplatek za docházku v době letních prázdnin je **500,- Kč** (poměrná část měsíčního školného) a bude požadován předem tj. do konce června (přesné datum bude stanoveno).
- Udržovací poplatek je 500 Kč měsíčně – v případě, že je dítě zapsáno do MŠ a nastoupí v průběhu školního roku.
- Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole je platba, která je pro zákonného zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateř. školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d v platném znění).

### **8.2. Úplata za předškolní vzdělávání bude snížena:**

- Zákonnému zástupci dítěte, který podá písemnou žádost ředitelce školy o omluvení dítěte z docházky do mateřské školy na celý kalendářní měsíc – úplata bude snížena na polovinu tj. 500 Kč (např. ze zdravotních důvodů, lázeňské pobyty aj.).
- V případě přerušování provozu mateřské školy, které bude delší než 5 vzdělávacích dnů

pro daný měsíc stanoví ředitelka školy výši úplaty poměrnou částkou odpovídající rozsahu přerušení.

- Při uzavření mateřské školy po dobu dvou týdnů v měsíci z důvodů karantény bude úplata snížena na polovinu tj. 500 Kč.
- Při delším uzavření nebude v daném měsíci úplata za předškolní vzdělávání účtována.

### **8. 3. Osvobození od úplaty:**

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, rovněž dětem při odkladu ŠD.
- Osvobozen je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující dávku pomoci v hmotné nouzi, osvobození od úplaty požádá písemnou formou a následně doloží.
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě.
- Zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče.
- Pokud zákonný zástupce jednu z těchto uvedených skutečností chce uplatnit, prokáže to ředitelce školy písemnou formou a doloží dokumenty.
- Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane příspěvek pobírat.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je hrazena inkasem, pokud se ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte na jiné formě úhrady.

### **8. 4. Úplata za školní stravování dětí**

Strava se hradí zálohově do 20. dne předcházejícího měsíce dle věkových kategorií ve výši stravovacích norem.

Úplata za školní stravování je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb. v aktuálním znění, která stanovuje rozpětí stravovacích norem pro jednotlivé věkové skupiny strávníků.

### **8. 5. Neuhrazení úplaty za školní stravování v mateřské škole**

- Pokud zákonný zástupce dítěte v mateřské škole opakovaně (tj. nejméně dvakrát) neuhradí úplatu za školní stravování a nedohodne si s ředitelkou mateřské školy termín úhrady, ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Uvedené pravidlo je zakotveno v § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona č. 561/2004 Sb., §35 odst. 2 školského zákona neumožňuje mateřské škole rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže je pro dané dítě předškolní vzdělávání povinné.

### **8. 6. Způsob a úhrada platby za stravné:**

- Inkasem nebo dohodou na jiné formě úhrady s vedoucí jídelny.
- Úhrada stravy se provádí dopředu vždy na celý příslušný měsíc. Stravu je možno

odhlásit den předem do 11:30 hod. na tel. 387 022 921 nebo 773 747 856. Neodhlášenou stravu je nutno uhradit. Při nepřítomnosti dítěte **se obědy vydávají pouze první den absence**, a to v době od 11:15 do 12:30 hod. v prostorách školní jídelny. Ostatní dny již oběd odnášet nelze a zákonní zástupci jsou povinni dítě na další dny ze stravy odhlásit.

## 9. Evidence dítěte

- Před nástupem dítěte do MŠ odevzdá zákonný zástupce učitelce Evidenční list dítěte, kde je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, kdo bude dítě vyzvedávat, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení. V případě odkladu ŠD u dítěte rodič vyplní datum, kdy byl odklad udělen a číslo jednací.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (zejména: místo trvalého pobytu a telefon).
- O průběhu vývoje dítěte a jeho docházce je v MŠ veden záznam.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

## 10. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:15 hodin.
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8:15 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou (podle aktuální potřeby rodičů).
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- V poledne si mohou zákonní zástupci děti vyzvedávat od 12:00 hod. do 12:30 hod. a odpoledne od 14:15 do 16:15 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování či dokončení započaté hry a úklid hraček a zároveň stihli včas opustit budovu (nejpozději v 16:15 hod.)
- Zákonný zástupce omlouvá děti osobně, písemně (SMS, emailem) nebo telefonicky (tel. 607 690 804 nebo 770 122 395) nejpozději první den jeho nepřítomnosti. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence (u předškolních dětí a dětí s odkladem ŠD).
- Dítě do MŠ je předáváno zdravé. Dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci, nebude do kolektivu přijato. Učitelky MŠ nepodávají dětem léky na nachlazení a jiná onemocnění vyjma trvalé či dlouhodobé indikace (např. antiepileptika, léky na alergii, aj.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- V případě úrazu bude do MŠ přivolána rychlá lékařská pomoc, škola bude ihned zákonného zástupce informovat a ZZ dítěte zajistí souhlas s lékařským výkonem. O úrazu dítěte je veden záznam ve školní knize úrazů.

- Učitelky MŠ odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonného zástupce nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonnému zástupci nebo zástupcům předáno. Je proto nežádoucí posílat děti do tříd samotné. Zákonný zástupce se v prostorách školy a školní zahrady pohybuje jen nezbytně nutnou dobu k předání a vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Běžný provoz MŠ je od září do června příslušného školního roku. V době podzimních, zimních, jarních, velikonočních a letních prázdnin je provoz MŠ omezen – dle zájmu zákonných zástupců. Přihlášení dítěte do MŠ v době prázdnin (především letních) je závazné. Zákonný zástupce bude o provozu v době prázdnin předem informován.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v chodbě MŠ a webových stránkách MŠ. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku a webové stránky.

### **10. 1. Vyzvedávání dětí**

- Děti z MŠ odvádějí zákonní zástupci nebo pověřené osoby starší 18 let (bude zapsáno v evidenčním listě, kdo bude dítě vyzvedávat).
- Po předchozí domluvě lze udělit výjimku (sourozenec mladší 18 let). Zákonný zástupce předem předloží učitelce písemný souhlas o vyzvedávání dítěte nezletilým, ve kterém nesmí chybět datum, identifikace pověřené osoby a podpis zákonného zástupce. Stejný postup je aplikován i při vyzvednutí dítěte osobou, která je učitelce neznámá. U rozvedeného zákonného zástupce, který si nepřeje, aby dítě vyzvedával z MŠ druhý rodič, je nutné předložit soudní rozhodnutí o úpravě styku s dítětem.
- Zákonný zástupce je povinen vyzvednout své dítě do konce provozní doby mateřské školy, tedy do 16:15 hod.
- 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 ředitelku školy a postupuje podle jejích 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.
 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **10. 2. Do MŠ děti potřebují:**

- Nazouvací bačkory, pyžamo, kapesník (papírové kapesníky), podle potřeby oblečení na převlečení ven, mladší děti spodní prádlo na převlečení, pokrývku hlavy, pláštěnku – vše podepsané, označené.

### **10. 3. Organizace provozu MŠ**

- Třída „Sluníčka“ – pro děti se sluchovým postižením (MŠ SP)
- Třída „Pejscí“ – pro děti s logopedickými vadami (MŠ L1)
- Třída „Motýlci“ – pro děti s logopedickými vadami (MŠ L2)

#### **10. 4. Náplň dne v MŠ:**

- 6:15 hod. spontánní hry, individuální činnosti v oblasti všestranného rozvoje,
- 8:15 hod. řízené činnosti, skupinová a individuální logopedická péče a přípravná cvičení, pohybové aktivity, svačina,
- 9:45 hod. pobyt venku – školní zahrada, vycházka,
- 11:45 hod. oběd,
- 12:15 hod. odpolední odpočinek, relaxace,
- 14:00 – 16:15 hod. svačina, spontánní hry, individuální činnost, pobyt venku, zájmové činnosti podle výběru dětí.

#### **11. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

#### **12. 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 používající 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.

#### **13. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

### **13. 1. Zákonní zástupci mají právo:**

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou (při adaptaci dítěte) být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- konzultovat s učitelkou nebo ředitelkou školy vývoj dítěte v průběhu docházky do MŠ,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu MŠ,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.

### **13. 2. Zákonní zástupci mají povinnost:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat školní řád, vnitřní směrnice školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- dodržovat zákaz kouření v celém objektu školy,
- oznamovat škole údaje, které jsou potřebné do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- oznamovat škole údaje týkající se změny zdravotního stavu dítěte (např. aktuální foniatrické vyšetření, neurologické vyšetření a další), u dítěte s alergií doložit potvrzením od lékaře,
- zajistit pravidelné užívání kompenzačních pomůcek – sluchadel, brýlí, aj.,
- předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě – neposílat je samotné,
- zajistit, aby dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí. (hrozilo by například jejich vdechnutí, uškrcení dítěte, zlomenina, popálení, bodnutí atd.),
- omlouvat nepřítomnost dítěte a odhlásit dítě ze stravování u vedoucí jídelny v případě jeho nepřítomnosti,
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí,
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte,
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření SPC (PPP) a pediatra.
- respektovat všechna hygienická opatření nařízená ředitelstvem školy související s ochranou zdraví všech v souvislosti s COVID-19 (aktuální informace na webových stránkách školy a v prostorách MŠ).

- pečlivě vyhodnotit zdravotní stav dítěte před příchodem do MŠ a v případě podezření na nákazu COVID-19 kontaktovat lékaře dítěte (přítomnost osoby s COVID – 19 – postup dle pokynů KHS).

## **14. Práva dítěte**

### **14. 1. Dítě má právo:**

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Byla mu společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů – pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně vyspělého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem....(vybráno z Úmluvy o právech dítěte).

## **15. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **15. 1. 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 dalších osob, 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.

### **15. 2. 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 školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje dětí a 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.
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 16. Vztahy zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti BOZ a BOZP.
- Všichni zaměstnanci školy děti chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálními obtěžováními a zneužíváním. Zaměstnanci dbají, aby děti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány zajišťujícími pomoc dítěti.
- Speciální pozornost budou zaměstnanci školy věnovat ochraně dětí před návykovými látkami.
- Učitelky MŠ věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy.
- Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v SPC, v PPP a na sdělení rodičů o dítěti.
- Učitelky MŠ evidují a kontrolují absenci dětí. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pracovníci, kteří s nimi přijdou do styku, se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

## 17. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- Mateřská škola zajišťuje a dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a jejich individuálním schopnostem.
- Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci dítěti první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Předepsané formuláře jsou k dispozici u sociální pracovnice školy.
- V případě úrazu dítěte zajistí první pomoc zdravotní sestra. V době její nepřítomnosti zajišťuje první pomoc pedagogický pracovník. (Rychlá zdravotnická pomoc tel. 155).
- Učitelky sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce dítěte. Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je uložen na izolaci a dohled nad ním provádí zdravotnice školy nebo jiný pověřený pracovník školy.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a ZZ.
- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (SPC, PPP).
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a přísný zákaz požívání alkoholických nápojů.

## **18. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**

- Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a ve spolupráci vyřeší případnou nápravu věci.
- Není dovoleno bez svolení pedagogických pracovníků odnášet a půjčovat inventář a vybavení mateřské školy domů.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu školy.
- Při vstupu do prostor mateřské školy a jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se prezouvat, popř. využívat návleky.
- Po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit. Týká se to též prostor školní zahrady, průjezdu a dvora školy.

## **19. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- **Distanční vzdělávání** – na základě novely zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 **škola poskytuje** pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření **nebo z důvodu** nařízení karantény je zakázána přítomnost dětí ve třídě,  **která je organizována výlučně pro děti v povinném předškolním vzdělávání**. Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

### 19. 1. Způsob komunikace s dětmi a jejich zákonnými zástupci

- Při přechodu na distanční výuku budou dětem a jejich zákonným zástupcům dálkovým způsobem – elektronicky emailem z Outlooku zaslány materiály k výuce a časový rozvrh. Je možné si individuálně domluvit s učitelkou MŠ jiný způsob zadání.
- Komunikace se zákonnými zástupci, individuální zpětná vazba či doporučení směrem k zákonným zástupcům bude probíhat po celou dobu distančního vzdělávání elektronicky emailem z Outlooku nebo telefonicky.
- Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV a TVP jednotlivých tříd mateřské školy pro dané období.

### 20. Závěrečná ustanovení


- Školní řád je platný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy a je přístupný na webových stránkách školy a na chodbě v mateřské škole.
- Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Andrea Brahová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2024

V Českých Budějovicích dne 2. 9. 2024

Platnost od 1. 9. 2024

Účinnost od 2. 9. 2024

Mateřská škola, základní  
škola a střední škola (1)  
pro sluchově postižené  
Riegrova 1. 370 01 Č. Budějovice

  
Mgr. Kvana Macíková, ředitelka školy