Základní škola a mateřská škola Dlouhá Třebová okres Ústí nad Orlicí
Školní 199, Dlouhá Třebová, 561 17
IČO 750 17 156

Základní škola a mateřská škola Dlouhá Třebová okres Ústí nad Orlicí	
Školní řád mateřské školy	
Č. j.: Spisový / skartační znak	ZSMSDT/138/2025/RE **A.1.** **A10**
Vypracoval:	Mgr. Marta Lázničková
Schválil:	Mgr. Marta Lázničková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	10.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	10.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a jiných souvisejících norem, např. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů, zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví..

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Děti mají právo na:

- Poskytnutí ochrany a bezpečí.
- Uspokojení základních fyziologických potřeb.
- Respektování individuálních potřeb, pokud tyto neodporují zásadám bezpečnosti.
- Vyjádření vlastního názoru (slušnou a přiměřenou formou) ve věcech, které se jich týkají.
- Na odpočinek a volný čas v rámci dodržení pravidel bezpečnosti.

- Výchovu a vzdělávání, jež směřují k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností.
- Zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Děti mají povinnost:

- Dodržovat povinnou předškolní docházku (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné), řádně docházet do školy v době, v níž je stanoveno povinné předškolní vzdělávání.
- Dodržovat základní pravidla bezpečného chování, s nimiž byly seznámeny učitelkou.
- Chovat se slušně a ohleduplně ke kamarádům i dospělým v MŠ.
- Dbát pokynů učitelek i ostatních zaměstnanců MŠ.
- Zacházet s vybavením v MŠ (hračkami, pomůckami, nábytkem, apod.) ohleduplně tak, aby nedocházelo k jeho poškození nebo zničení.
- Hlásit učitelce každý svůj plánovaný odchod ze třídy.
- Každý úraz, poranění nebo vznik škody, ihned hlásit učitelce.
- Udržovat pořádek ve svých i společných věcech.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

Zákonní zástupci mají právo :

- Být informováni o prospívání jejich dítěte, jeho individuálních pokrocích v rozvoji i učení.
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, spolupodílet se na plánování programu mateřské školy, v rámci dodržení všech platných právních norem.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, v rámci dodržení všech platných právních a bezpečnostních norem.
- Být informováni o dění v MŠ.
- Vyžádat si osobní konzultaci s učitelkou MŠ a prodiskutovat problémy týkající se jejich dítěte. Konzultaci lze domluvit osobně nebo telefonicky tak, aby termín a čas vyhovoval oběma stranám. Konzultace se může uskutečnit s nebo bez přítomnosti dítěte a smí proběhnout až po skončení pracovní doby učitelky.

Zákonní zástupci jsou povinni :

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Dodržovat školní a vnitřní řád školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Spolupracovat se školou a podílet se na řešení případných problémů, které se během docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Dodržovat povinnou předškolní docházku svého dítěte (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné), řádně vodit dítě do školy v době, v níž je stanoveno povinné předškolní vzdělávání.
- Omlouvat absenci dítěte v mateřské škole.
- Předat dítě osobně učitelce do třídy. Zákonný zástupce nesmí poslat dítě do třídy samotné. Učitelka zodpovídá za dítě až v okamžiku, kdy zákonný zástupce či pověřená osoba, předá dítě učitelce osobně ve třídě.
- Písemně informovat školu o jakýchkoliv změnách zdravotního a psychického stavu dítěte a o užívání léků dítětem.
- Při vyzvedávání dítěte z MŠ jinou, pověřenou osobou, vyplnit formulář k tomu určený.
- Předat do MŠ dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě s nachlazením či jevící jiné známky onemocnění.
- V případě, že dítě jeví známky onemocnění, přinést na požádání učitelky potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte, vydaného odborným lékařem.
- Písemně nahlásit změny v důležitých datech (změna bydliště, změna telefonního čísla, apod..).
- Vybavit dítě náhradním oblečením a oblečením na pobyt venku.
- Po vyzvednutí dítěte ze školky opustit neprodleně budovu školy a nepohybovat se v prostorách školy.
- Nepouštět děti na herní prvky na školní zahradě, ale využívat veřejné hřiště před budovou školy.
- Sledovat informace pro rodiče na nástěnkách v MŠ.
- Neprodleně, poté co byli informování učitelkou, vyzvednout ze školky nemocné dítě.
- Kontrolovat dětem obsah kapes, obsah pytlíčků v šatně a dohlédnout na to, aby dítě nepřinášelo do MŠ žádné nebezpečné předměty.
- Dát dětem na přezutí do školky pevné bačkůrky, nikoliv pantofle, které jsou vzhledem k bezpečnosti dítěte nevhodné.
- Dohlédnout, aby dítě nepřinášelo do MŠ nebezpečné šperky, kterými by si mohlo způsobit újmu na zdraví (prstýnky – nebezpečí spolknutí či vdechnutí, korále či jiné šperky na krk – nebezpečí uškrcení…).
- Dohlédnout na to, aby dítě nepřinášelo do MŠ žádné hračky, kromě plyšáků na spaní a zkontrolovat, zda plyšové hračky splňují podmínky bezpečnosti (neobsahují žádné drobné části, které by děti mohly spolknout či vdechnout, nemají žádné provázky a poutka, na nichž by se děti mohly uškrtit, apod.).

- Zacházet šetrně s majetkem školy.
- Respektovat provozní dobu MŠ.
- Dohlédnout, aby dítě nechodilo do školky se žvýkačkou či bonbónem v puse – nebezpečí vdechnutí.
- Dodržovat ve všech prostorách školy bezpečnostní a hygienická pravidla a důsledně vést i děti k jejich dodržování.
- Včas platit školné a stravné.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ

Práva pedagogických pracovníků

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.

Povinnosti pedagogických pracovníků

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 v mateřské 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 nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický i nepedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, 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.

4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- Zákonní zástupci dbají pokynů zaměstnanců školy.
- Zákonní zástupci a pracovníci školy se řídí Školním řádem mateřské školy.
- Zákonní zástupci a pracovníci školy dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti.
- Zákonní zástupci a pracovníci školy usilují o vytváření oboustranné vzájemné důvěry a otevřenosti.
- Pedagogický sbor pracuje jako tým, zve ke spolupráci rodiče.
- Pedagogové jednají, chovají se a pracují profesionálním způsobem.
- Pedagogové chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost v jejích svěřených vnitřních záležitostech.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1 Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, provoz MŠ je od 6:15 do 16:15 hod. Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni vyzvednout své dítě tak, aby škola mohla být v 16:15 hod. uzamčena.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy, po dohodě se zřizovatelem, omezit nebo přerušit provoz mateřské školy. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem, a uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy je, po dohodě se zřizovatelem, přerušen mezi vánočními svátky, v době školních prázdnin.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (po projednání se zřizovatelem) omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna bez prodlení poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.2 Zápis do MŠ a přijímání dětí

- Zápis do MŠ probíhá v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín zápisu je zveřejněn na stránkách školy, ve vývěsce školy a je vyhlášen obecním informačním systémem Munipolis, přes zpravodaj či smskami, nejpozději 1 měsíc před datem zápisu.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte do mateřské školy.
- Do jedné třídy mateřské školy je možné zařadit děti různého věku.

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Ředitel školy může stanovit zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce tří měsíců.
- Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy jsou dána vnitřní Směrnicí k přijímání dětí do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte si během měsíce března vyzvednou v MŠ, nebo stáhnou a vytisknou, přihlášku, evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování, které musí vyplněné odevzdat zpět do MŠ v době zápisu.
- Na přihlášce je nutné vyjádření dětského lékaře o způsobilosti dítěte navštěvovat MŠ a o absolvování povinného očkování dítěte. Potvrzení od lékaře nesmí být v den zápisu dítěte do MŠ starší než tři měsíce.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.
- Výsledek přijímacího řízení - seznam uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče - se zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole, ve vývěsce školy a na www MŠ do 30 dnů ode dne zápisu. Seznam je vyvěšen minimálně po dobu 16 dní.
- Před nástupem dítěte do MŠ jsou rodiče povinni přihlásit své dítě ke stravování u vedoucí školní jídelny.
- Děti jsou přijímány k začátku školního roku, v průběhu školního roku pouze v případě volné kapacity MŠ.

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v rozsahu 4 hodiny denně, v době od 7:45 hod. do 11:45 hod.
- Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Zákonný zástupce je povinen neprodleně omluvit absenci dítěte ve škole a tuto zdůvodnit. Nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody a rodinnými důvody. Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte v MŠ s uvedením důvodů nepřítomnosti prostřednictvím e-mailu, systému Edookit, zasláním SMS zprávy, telefonicky nebo osobně. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- Zákonný zástupce má právo zvolit jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

  a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

  b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

  c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

5.4 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
    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
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Ověření proběhne poslední týden v listopadu. Zákonný zástupce dítěte může požádat o povolení náhradního termínu, který musí připadnout na některý den v 1. polovině prosince.
- Ověření proběhne formou pohovoru s dítětem a prostřednictvím plnění různých úkolů. Konkrétní den a čas domluví ředitel se zákonným zástupcem během měsíce září.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte na ověření.
- Po ověření doporučí mateřská škola zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

5.5 Distanční vzdělávání

<u>Povinnost distančního vzdělávání</u>

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí (více než 50%), pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.
- Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Forma a způsob distančního vzdělávání a způsob komunikace

- Komunikace se zákonnými zástupci dotčených dětí bude probíhat prostřednictvím e-mailu.
- Distanční vzdělávání bude probíhat formou zadávání úkolů a námětů na práci s dětmi vždy v pondělí na celý konkrétní stávající týden. Úkoly zákonní zástupci obdrží prostřednictvím přílohy v e-mailu.
- V případě, že nebude přerušen provoz MŠ, mohou si zákonní zástupci, po předchozí domluvě s učitelkou, vyzvednou úkoly osobně v MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni shromažďovat vypracované úkoly a na vyžádání je předložit učitelce, pro posouzení plnění povinného předškolního vzdělávání a zhodnocení pokroků dítěte.
- V případě, že dítě není schopno z důvodu zhoršeného zdravotního stavu účastnit se distančního vzdělávání, je zákonný zástupce povinen dítě prokazatelně omluvit (SMS zpráva, emailová zpráva).
- Zákonní zástupci mohou požádat o osobní konzultaci s učitelkou, pokud to bezpečnostní a hygienické podmínky umožňují.

Škola není povinna distančně vzdělávat v těchto případech:

- Pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.
- Pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu dětí ve škole. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.
- Pokud jsou děti nepřítomny z jiného důvodu (např. nemoc).

5.6 Přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

- Z důvodu bezpečnostních opatření (zamezení pohybu neznámých osob v budově školy) jsou osoby, přicházející do školy, povinny zazvonit, sdělit své jméno a vyčkat, než jim učitelka umožní vstup do školy.
- Děti přicházejí do školky v době od 6:15 hod. do 8:00 hodin, děti, které plní povinnou předškolní docházku do 7:45 hod. Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivést dítě později než v 8:00 hod.
- Zákonní zástupci (pověřené osoby) osobně předávají dítě, po převlečení dítěte v šatně, učitelkám ve třídě MŠ, nejdříve v 6:15 hod.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci či pověřené osoby v době od 11:30 do 11:45 hod.
- Zákonný zástupce informuje při předávání dítěte učitelce ve třídě o každé změně zdravotního či duševního stavu dítěte.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho odvádění z mateřské školy. Všechny osoby, které jsou zákonnými zástupci pověřeny odváděním dítěte z MŠ, musejí být uvedeny ve „Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou“. Učitelky nemohou dítě vydat osobě, která není zákonnými zástupci písemně uvedena ve zmíněném Zmocnění.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - 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, případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5.7 Omlouvání dětí, odhlašování stravy

- Zákonní zástupci omlouvají předem známou krátkodobou nepřítomnost dítěte v mateřské škole minimálně den dopředu.
- V případě nemoci či úrazu dítěte, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně přepokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Odhlášení stravy je třeba učinit den dopředu u vedoucí školní jídelny do 11:30 hod.
- Při nemoci dítěte si rodiče mohou odebrat oběd do jídlonosičů pouze první den nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, v dalších dnech nemoci nemají nárok na stravu za dotovanou cenu.

5.8 Organizace předškolního vzdělávání

- Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu „*S motýlkem letíme ke sluníčku, celý svět poznáme za chviličku“.*
- Denní režim je uspořádán tak, aby byl dostatečně flexibilní a mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- Děti mají celý den zajištěný pitný režim.
- Spontánní hra a řízená činnost se mohou vzájemně prolínat.
- Pobyt venku probíhá každodenně po maximální možnou dobu, s přihlédnutím k aktuálnímu stavu počasí.
- Dětem je poskytována plnohodnotná strava, stravování probíhá ve školní jídelně, děti se tak učí kultuře stolování a mají možnost jíst v klidném a čistém prostředí.

- Orientační časový rozvrh činností v MŠ:

6:15 - 9:20	***DOPOLEDNÍ BLOK*** *- spontánní hry a činnosti * ranní cvičení * hygiena* *ranní svačina * řízené didaktické činnosti*
9:20 – 11:10	*příprava na pobyt venku * pobyt venku * hygiena* *příprava na oběd*
11:10 – 11:50	*oběd, * hygiena * příprava na odpočinek*
11:50 - 13:15	*odpočinek*
13:15 - 16:15	***ODPOLEDNÍ BLOK*** *hygiena * odpolední svačina * volné hry a činnosti* *řízené didaktické činnosti*

5.9 Platby v MŠ

- Zákonní zástupci jsou povinni v řádném termínu zaplatit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.
- Stravné i úplata za předškolní vzdělávání se platí převodem z účtu, bližší informace podává vedoucí školní jídelny.
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel.
- Od placení úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny děti, které vykonávají povinnou předškolní docházku.
- Žádost o osvobození od úplaty, ve smyslu vyhlášky č. 14/2005 § 6, odstavec 6, podává žadatel písemně řediteli školy s přiložením potřebných dokladů.
- Podrobnější pravidla k placení příspěvku na pobyt dítěte v MŠ jsou dána Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

5.10 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Zákonní zástupci mohou ukončit docházku dítěte do mateřské školy. Učiní tak písemným oznámením řediteli školy s uvedením data, ke kterému docházku dítěte ukončují.
- Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování 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.

5.11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

- Učitelky pravidelně sledují pokroky a výsledky vzdělávání jednotlivých dětí a zaznamenávají je do tzv. záznamových archů dětí.
- Údaje v záznamovém archu dítěte učitelky aktualizují dle potřeby, minimálně 2x ročně.
- Učitelky na základě zjištěných výsledků tvoří pro děti jednoduchý vzdělávací plán a plánují činnosti dětí tak, aby podporovaly optimální rozvoj dětí.
- Záznamové archy, případně další písemné záznamy a další doklady, vypovídající o dítěti a jeho pokrocích, jsou důvěrné a přístupné pouze učitelům mateřské školy, ČŠI, v případě potřeby ŠPZ .
- Zákonný zástupce má právo na informaci o výsledcích vzdělávání svého dítěte a může si za tímto účelem domluvit konzultaci s učitelkou. Konzultaci lze domluvit osobně nebo telefonicky tak, aby termín a čas vyhovoval oběma stranám. Konzultace se musí uskutečnit bez přítomnosti dítěte a smí proběhnout až po skončení pracovní doby učitelky.

6. 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.

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

- Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při odchodu dítěte ze školky, po převzetí dítěte od učitelky zákonným zástupcem či pověřenou osobou, zodpovídají tito plně za bezpečnost dítěte.
- Pokud chce zákonný zástupce dítěte, aby jeho dítě navštěvovalo zájmový kroužek, vedený externím lektorem, musí předat pedagogům písemné zmocnění, v němž pověřuje lektora převzetím dítěte od učitelky. Tím na sebe bere zákonný zástupce dítěte veškerou zodpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Na průlezky na školní zahradě mohou děti pouze pod přímým dohledem učitelky.
- Při pobytu v mateřské škole zodpovídá učitelka nejvýše za 24 dětí.
- Při pobytu mimo území MŠ zodpovídá učitelka nejvýše za 20 dětí. Pokud jsou ve třídě zařazeny děti mladší 3 let či děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, zodpovídá učitelka nejvýše za 12 dětí.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech náročných na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
- Učitelky ve třídách poučí děti o zásadách bezpečnosti při pobytu v MŠ i mimo území MŠ. Děti se řídí bezpečnostními pravidly a pravidly soužití ve třídě, na jejichž tvorbě se spolupodílely.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, odmítnout přijmout toto dítě do kolektivu a požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti a bezinfekčnosti dítěte formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Učitelky mají povinnost informovat rodiče o aktuální změně zdravotního stavu dítěte. Úrazy dětí jsou učitelky povinny zapisovat do knihy úrazů a neprodleně informovat zákonné zástupce.
- Při náhlém onemocnění nebo úrazu dítěte zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci.
- Pedagog nemůže podávat v MŠ dětem léky, ani pečovat o dítě nemocné, protože nemá k tomuto úkonu odbornou způsobilost. Pokud je nezbytně nutné podat lék, např. při alergické reakci, musí mít pedagogický sbor MŠ podepsaný souhlas zákonných zástupců o podávání léků konkrétnímu dítěti.
- V rámci předcházení sociálně patologickým jevům učitelky vedou děti ke zdravému životnímu stylu.
- Děti jsou přiměřeně svému věku, v rámci výchovně vzdělávacího programu, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, vandalismu, násilí, apod.
- Učitelky v rámci předcházení projevům diskriminace, nepřátelství či násilí vytvářejí příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, taktéž i mezi dětmi a dospělými. Vytvářejí svým přístupem k dětem pohodové a přijímající prostředí, v němž se děti cítí bezpečně.
- Učitelky společně s dětmi vytvářejí smysluplná pravidla soužití ve třídě.
- Z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti dětí může učitelka odmítnout přijetí dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.).
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba, neprodleně po výzvě pedagoga, dítě z mateřské školy odvést a navštívit lékaře.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí přísný zákaz používání alkoholu a návykových látek a zákaz kouření pro všechny osoby pohybující se v areálu školy.
- Všichni pracovníci školy dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla.
- Školní budova není volně přístupná. Rodiče jsou povinni před vstupem do budovy zazvonit na zvonek a ohlásit své jméno.

- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Vchod do šatny dětí je volně přístupný pouze v odpoledních hodinách v době, kdy jsou děti na školní zahradě.

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s hračkami a pomůckami.
- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a po dobu jednání s ředitelkou, učitelkami či vedoucí školní jídelny.
- Mateřská škola neručí za hračky a jiné předměty, které si dítě donese z domova.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, a nedovolí to ani svým dětem.
- Při vstupu do prostor školy je povinné použití návleků na obuv, z důvodu udržování čistoty.

9. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i jimi pověřené osoby a zaměstnance školy.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 10. 9. 2025
- Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školního řádu ze dne 6. 1. 2025

Mgr. M. Lázničková, ředitelka