

Š K O L N Í Ř Á D

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

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

- Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - 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 zákl. vzdělávání
 - g) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se spec. vzdělávacími potřebami
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek MŠ.
- 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 ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Práva dětí:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 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,
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- má právo si hrát, právo na volbu činností, svobodně myslet a projevit svůj názor, právo na to, aby mu nikdo neubližoval, právo na získávání vhodných a dětem přiměřených informací, právo na odpočinek, právo na zvláštní péče a výchovu v případě postižení,
- přístup ke vzdělání a školským službám mají občané jiného členského státu EU za stejných podmínek jako občané ČR, cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) v případě trvalého 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.

Povinnosti dětí:

- dítě má povinnost dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, vzájemně si pomáhat a neubližovat si a dodržovat osobní hygienu,
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání, potřebu, ale i jakékoliv násilí – tělesné i duševní.

Práva zákonných zástupců:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou 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,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- má právo pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy za dodržení předem stanovených podmínek školy (vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte)

Povinnosti zákonných zástupců:

- sledovat informační nástěnky
- informovat mateřskou školu o výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (žloutenka, mononukleóza, neštovice), dále o výskytu vší apod.
- oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje vedení školní matriky)

- vést dítě k ochraně majetku školy v celém areálu školy
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole, pokud ředitelka nerozhodla o osvobození od úplaty
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- respektovat provozní dobu mateřské školy
- v součinnosti s MŠ vést děti k základním společenským návykům, k samostatnosti při stolování a sebeobsluze

Práva pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

- požadovat od zákonných zástupců dodržování školního řádu,
- má právo na zdvořilé chování a jednání ze strany zákonných zástupců,
- nepřijmout dítě do mateřské školy, pokud jeví známky nemoci, pokud zákonný zástupce trvá na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte, paní učitelka má právo požadovat potvrzení od dětského lékaře,
- má právo doporučit zákonným zástupcům vyšetření dítěte v odborných zařízeních,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

Povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

- vzdělávat děti podle vzdělávacích programů mateřské školy,
- vyslechnout přání, dotaz, připomínku zákonného zástupce a vhodným, přiměřeným způsobem na ně odpovídat,
- poskytovat dětem pozitivní atmosféru, připravovat je k odpovědnému životu, vést je k porozumění, toleranci, uspokojovat jejich potřeby a zájmy,
- spolupracovat s rodiči, zapojit je do činností mateřské školy,
- hledat vhodné řešení vzniklých problémů a situací,
- paní učitelka zodpovídá za dítě od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě (dítě jiné osobě předá jen na základě písemného „Pověření“,
- zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců dětí a veřejnosti ke škole.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ

a) upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě mateřské školy
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (**není možné dítě odvézt z prostor mateřské školy bez vědomí učitelky**).
- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání po ukončení vzdělávání

- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídním učitelkám. Nejnižší možný věk pověřené osoby pro vyzvedávání dětí z MŠ ředitelka stanovuje na 12 let.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka :

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

b) změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- pouze v případě, že zákonní zástupci dítěte požadují jiný druh docházky dítěte do MŠ než celodenní, písemně tuto skutečnost dohodnou s ředitelkou školy.

- pokud je dítě do MŠ přijaté, stává se též stravníkem. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy. Pouze pokud zákonní zástupci požadují odlišný způsob stravování dítěte (způsob a rozsah) ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte alternativní způsob stravování po dobu pobytu v MŠ.

c) konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou (na telefonním čísle 731528161) nebo osobně třídním učitelkám, nebo ve školním informačním systému „Naše MŠ“. Záležitosti týkající se školního stravování zákonný zástupci řeší prostřednictvím telefonu (731528161) nebo osobně v MŠ, v kanceláři vedoucí školní jídelny.

- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od tří do šesti let věku, nejdříve však od 2 let, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Po dohodě se zřizovatelem stanoví ředitelka školy termín a dobu podání žádosti k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku a webových stránek školy.
2. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
3. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) 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. Netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním a dětí s OŠD.
4. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
5. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
6. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
7. Pokud je do MŠ přijato dítě mladší 3 let věku, musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP. Dítě, které začíná navštěvovat MŠ, by mělo umět samostatně chodit, umět jíst lžící, pít z hrníčku, samostatně používat WC (ne nočník), nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, snažit se samo oblékat a nazouvat obuv.
8. Rodiče mohou využít adaptační program školy, kdy se mohou účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (vzdělávací činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné (vždy po domluvě s učitelkou).
9. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
10. Ředitelka školy stanovuje kritéria pro přijetí dítěte.
11. Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky školy. Hlavním kritériem členění je věk dítěte, kdy je zároveň přihlédnuto k individuálním potřebám a zvláštnostem jednotlivců. Děti mohou být členěny do tříd homogenních a heterogenních, o čemž ředitelka školy rozhodne vždy před počátkem školního roku s přihlédnutím k aktuální situaci a věkovému složení dětí.
12. Pokud budou v MŠ alespoň čtyři cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena bezplatná jazyková příprava pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Kritéria pro přijímání dětí do MŠ

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí, popřípadě nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení – viz. ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) a § 34 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon).

Ředitelka školy stanovuje následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu:

- 1) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem školní docházky
- 2) Děti podle věku – od nejstaršího po nejmladší s trvalým pobytem dítěte
- 3) Docházka sourozence do naší MŠ

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí 1) až 3)

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitelka po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v době zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školní poradenské zařízení. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a ředitelka, lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním a pobytem v mateřské škole z důvodů velmi obtížné adaptace na prostředí MŠ a kolektiv dětí nebo z důvodů nezpůsobilosti dítěte pro docházku do mateřské školy (odmítání stravy a tekutin – dlouhodobě, užívání plen, každodenní pomočování, pokálení = nevytvořeny vylučovací návyky), může ředitelka školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

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 ČR pobývají déle než 90

dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

IV. DOCHÁZKY A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě, které dosáhlo od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, k předškolnímu vzdělávání. Minimální doba denního pobytu v mateřské škole je 4 hodiny, počátek je stanoven od 8 hodin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu.

Důvody nepřítomnosti dítěte je jeho zákonný zástupce povinen doložit neprodleně v omluvném listě. Pokud zákonný zástupce dítěte zvolí povinnost předškolního vzdělávání plnit individuální formou vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

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 vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

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

Ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření: 1. termín – druhou polovinu listopadu
2. náhradní termíny na první polovinu prosince

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola má 3 třídy, z toho 1 třídu speciální pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami + 2 třídy běžné s inkluzí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřské škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6,30 do 16,00 hodin**.

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelkám mateřské školy ve třídě.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy. Doba k přebírání dětí zákonnými zástupci je určena mateřskou školou, případně individuálně dohodnuta.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit nepřítomnost dítěte. Oběd je možno odhlásit do 14,30 hodin na příští den.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole
 - 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 spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenec a srpen po dohodě se zřizovatelem. Rodiče jsou seznámeni s uzavřením MŠ nejméně dva měsíce předem.

Informace o připravovaných akcích + další důležité informace je možno sledovat na nástěnce pro rodiče (u hlavního vchodu) nebo na webových stránkách školy + skupina na sociálních sítích – rodiče, ve školním informačním systému „Naše MŠ“.

Doba určená pro předávání – přebírání dětí zákonnými zástupci.

- Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny stravování)
- Doba vyzvedávání – děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12,00 a 12,30. Ostatní děti, se rozcházejí mezi 14,30 a 16,00 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonný zástupce dítěte prokazuje každou nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu, který je k vyzvednutí u učitelek na třídách.
- Neočekávanou nepřítomnost (nemoc) omluví (telefonicky, ve ŠIS „Naše MŠ“) neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů třídní učitelce nebo vedoucí školní jídelny. Nepřítomnost předem známou omluví předem. O uvolnění dítěte z povinné

docházky v rozsahu 1–2 dny může zákonný zástupce ústně požádat třídní učitelku, o více dnů pak písemně ředitelku školy.

Podmínky uvolňování

- Při neomluvené absenci budou zákonní zástupci vyzváni ředitelkou školy k vysvětlení a doložení důvodů nepřítomnosti, popř. kontaktován pracovník OSPOD.

Časové rozpětí

- Dítě je povinno plnit předškolní docházku v rozsahu 4 hodin jdoucích po sobě denně v pracovních dnech, a to nejméně v čase od 7:30 hod do 11:30 hod. Povinnost plnit předškolní vzdělávání odpadá v době školních prázdnin.

REŽIM DNE

Vzhledem k podmínkám školy má každá třída má svůj režim dne, ve kterém jsou vytvořeny časové bloky, které respektují možnosti a podmínky školy (střídání tříd v tělocvičně, školní jídelně), potřeby a zájmy dětí. Denní řády jsou pružné, umožňují všem učitelkám reagovat na aktuální změny či potřeby a přání dětí.

Režim dne zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování a režim stravování včetně pitného režimu.

6.30 – 7.30	<i>scházení dětí v I. třídě - Koťátek spontánní aktivity, volná hra dětí</i>
7.30 – 8.30	<i>individuální nebo skupinová práce s dětmi (didakticky cílené činnosti), pohybové aktivity, jóga, relaxační cvičení, míčkový bazén (střídání tříd v tělocvičně, nebo cvičení ve třídách) individuální péče o děti se SVP</i>
8.30 – 9.00	<i>hygiena, svačina (střídání dle tříd ve školní jídelně)</i>
9.00 – 10.00	<i>didakticky cílené činnosti (skupinová nebo individuální práce), jazykové chvilky, smyslová výchova, zájmová činnost v centrech aktivit</i>
10.00 – 12.00	<i>příprava na pobyt venku, pobyt venku (třída Žabiček pobyt venku od 9.45 pohybové aktivity, školní zahrada, procházky apod.</i>
11.30 – 12.30	<i>hygiena, oběd (třída Žabiček oběd od 11.30)</i>
12.30 – 14.00	<i>odpočinek (relaxace s pohádkou) nadstandartní aktivity (nespavý režim, klidové činnosti, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, logoped. a ortoptická cvičení</i>
14.00 – 14.30	<i>hygiena, svačina</i>
14.30 – 16.00	<i>odpolední volné činnosti a aktivity dětí – individuální péče, hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity v budově MŠ nebo na školní zahradě</i>

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatně a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou pozornost dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

+ dle vyhlášky MŠ o úhradě neinvestičních nákladů (viz. vyhláška MŠ)

Úplata za vzdělávání je ve výši 300,- Kč.

Úplata za školní stravování

Výše stravného je stanovena dle vnitřního řádu školní jídelny.

Způsob platby

Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet MŠ č. 78-7769870277/0100, pod VS, který byl přidělen příslušnému dítěti při nástupu do MŠ. Ve výjimečných případech v hotovosti přímo u vedoucí školní jídelny.

Úhradu je nutné provést do posledního dne předcházejícího měsíce, případně v takové době, aby bylo předem zajištěno dostatečné množství finančních prostředků ke stravování dítěte.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (dle § 123 odst. 1 školského zákona).

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Školní stravování zabezpečuje školní jídelna v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění novely č. 310/2025 Sb. a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Rozsah stravování dítěte je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které mají děti během celého dne ve škole k dispozici v rámci pitného režimu.

Kalkulace cen stravného je vyvěšena na nástěnce u hlavních dveří.

Školní stravování se řídí vnitřním řádem školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce u hlavních dveří.

KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v deskách na hlavní nástěnce.
- Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (během předávání, odchodu dítěte z MŠ).
- Ředitelka MŠ svolává nejméně 2x za školní rok třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel nebo pedagogických pracovníků vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím sdělením učitelky při předávání dítěte, na nástěnkách v šatnách, v aktualitách na webových stránkách, na portálu ŠIS „Naše MŠ“.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

-
- za bezpečnost dětí odpovídá pedagogická pracovnice od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogická pracovnice předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím písemně pověřené osobě
 - do mateřské školy patří děti zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do školy děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním
 - při zjištění teploty nebo jiných příznaků onemocnění budou rodiče neprodleně telefonicky informováni
 - po nemoci jsou děti přijímány do mateřské školy bez potvrzení lékaře – potvrzení předkládají, pokud je k tomu osobně vyzve ředitelka z důvodů přetrvávajících příznaků onemocnění dítěte
 - učitelky i ostatní pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti
 - při vzdělávání dětí dodržují pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa
 - v ostatních otázkách se řídí směrnicí k BOZP
 - **první pomoc a ošetření** – všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze – viz. proškolení a podpisy seznámení
 - **v případě školního úrazu** je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajisti i následnou lékařskou pomoc. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.
 - Učitelka je zodpovědná za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů.
 - Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ i při akcích organizovaných MŠ.
 - Je zakázáno zákonným zástupcům dávat dětem při příchodu do třídy do úst bonbóny, žvýkačky apod.
 - Je zakázáno zákonným zástupcům dávat dětem předměty, které ohrožují bezpečnost dětí.
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, tělocvičně, na zahradě MŠ na vedlejším hřišti, kontrolují učitelky, 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.
 - Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- Při vycházkách se učitelky řídí pravidly silničního provozu, využívají pouze známá a bezpečná místa, zkontrolují prostor pro volné běhání, odstraní všechny překážky, o které by se děti mohly zranit.
- Při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí zabezpečují všichni zaměstnanci školy, kteří prošli řádným školením, které zabezpečuje Ing. Alena Jančaříková.

Ochrana a prevence před užíváním návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky nebo s nimi ve škole jakkoliv manipulovat.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu (minimální preventivní program) - jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu (viz. třídní řády).

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno nebo zneužíváno.

Evidence dětí a ochrana osobních údajů

- Před nástupem dítěte do MŠ vyplní rodiče třídní učitelce školní matriku dítěte, ve kterém jsou vyplněny základní údaje o dítěti. Rodiče jsou povinni nahlásit jakoukoli změnu v osobních údajích. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování vyplní dětský lékař (na žádosti o přijetí do MŠ).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro potřebu školy, ve smyslu zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR ze dne 25.5.2018 v platném znění.
- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé údaje (včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před nepovoleným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok.

- Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a 85 zákona č. 84/2021 Sb., v platném znění).

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky i ostatní pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně a ohleduplně s hračkami a učebními pomůckami, nepoškozovaly ostatní majetek školy. Naučit děti hospodařit s vodou a hygienickými potřebami. Vše konzultovat s rodiči na třídních schůzkách.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou
- 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 nebo školnici školy.
- Školní budova je přístupná v době přijímání dětí do 8,00 h, poté je uzamčena, za otevírání dveří odpovídá školnice. Vrátko i vrata na školní zahradu jsou uzamčena bezpečnostními kódy.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VIII. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Mateřská škola zajišťuje vzdělávání i dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními. Těmto dětem jsou poskytována podpůrná opatření, která pomohou k naplnění jejich vzdělávacích možností a vytvoření optimálních podmínek rozvoji osobnosti každého dítěte.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů:

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. O průběhu a výsledcích vzdělávání podává zákonnému zástupci dítěte informace. Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace, hodnocení vzdělávání dítěte, úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD. Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci s školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte. Poskytování podpůrných opatření průběžně vyhodnocuje, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba, poskytování podpůrných opatření ukončí. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte, pouze se s ním projedná.

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 nadaných dětí. Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání dle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025 a ruší školní řád ze dne 1.9.2023.

Školní řád platí do odvolání.

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

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (viz. nástěnka u hlavních dveří), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí (záznam v třídní knize).

Se školním řádem byli zaměstnanci seznámeni na pedagogicko-provozní poradě dne 29.8.2025.

Mateřská škola pracuje podle vzdělávacího programu „Objevujeme svět“ + ročních projektů se zaměřením na prožitkové učení a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

.....jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech.....

Kolektiv MŠ Sloupno

Ve Sloupně dne 29.8.2025

Mgr. Tauchmanová Ilona
ředitelka školy