

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
	2024 A.1. A5
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Maršánová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Kateřina Maršánová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2025

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 tento řád.

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.
5. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Čl. 1

Podrobnosti k výkonu práva povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva dětí

1. Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
3. Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 ...).

4. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, 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 ...).
5. Dítě má právo 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)
6. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
7. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
8. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
9. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
10. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

1.2 Povinnosti dítěte

1. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
4. Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
5. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
6. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
7. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
8. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

1.3 Práva zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
4. Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
5. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
6. Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

7. Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
8. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
9. Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
3. Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
4. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
5. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
6. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
7. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav ...).
8. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pokud možno pravidelně.
9. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění.
10. Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkající se jejich dětí.
11. Zákonní zástupci mají povinnost včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ.

1.5 Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Děti, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování
2. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se navzájem podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy
3. Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, před sexuálními násilím, zneužíváním; jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem nebo zákonnými zástupci požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí
4. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním špatně zacházeno, oznámí tuto skutečnost vedení školy, vedení školy skutečnost ohlásí příslušným orgánům
5. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

6. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
7. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před dětmi. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
8. Právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v ředitelně školy a zákonní zástupci do nich mohou nahlédnout prostřednictvím ředitelky školy.

1.6 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

1.6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
2. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

1.6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

1.7 Vzdělávání dětí nadaných

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

Čl. 2

Provoz a vnitřní režim školy

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 22 dětí z běžné třídy.
2. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

2.1 Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je zajištěn od 6.30 do 16.00 hodin.
2. Komunikace mezi pedagogy a rodiči probíhá osobně nebo přes portál Škola OnLine.
3. MŠ je přístupná rodičům:
 - ❖ 6,30 - 8,00 přivádění dětí do MŠ
 - ❖ 12,00 - 12,30 vyzvedávání dětí po obědě
 - ❖ 14,20 - 16,00 odpolední vyzvedávání dětí rodiči
4. Organizace dne:
 - 6,30 – 8,00 scházení dětí ve třídě
 - 7,15 – 8,45 ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvilky, ranní cvičení, grafomotorická cvičení
 - 8,45 – 9,15 hygiena, svačina
 - 9,15 - 11,30 didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně, pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními rozptylovými podmínkami)
 - 11,20– 14,00 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, náhradní klidové aktivity
 - 14,00 – 14,25 hygiena, odpolední svačina
 - 14,25– 16,00 spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí
5. Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
6. Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.

7. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
8. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
9. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
10. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
11. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8, 00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
12. Zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají rodiče přístup do budovy v čase 6,30 – 8,00; 12,00 – 12,30; 14,15 – 16,00 přes dveřní komunikátor, se kterým jsou rodiče seznámeni ihned po nástupu do mateřské školy.
13. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu než je obvyklé, nahlásí rodiče třídní učitelce předem dohodnutý termín.
14. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně nebo přes komunikační kanál Škola OnLine.
15. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
16. 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.
17. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení infekčního onemocnění dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
18. Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost mateřské škole. Při nevyzvednutí dítěte postupuje službu konající učitelka podle směrnice předávání dítěte zákonnému zástupci.
19. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
20. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno v MŠ podávat dětem jakékoliv léky.
21. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na webových stránkách školy.

22. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
23. Děti mohou nosit do MŠ plyšové hračky na spaní, dětské knihy na čtení.
24. Děti nesmí nosit do MŠ – předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů (nože, zápalky, špičaté a ostré předměty), dále pak: - cenné předměty (řetízky, prstýnky, mobily apod.), - drahé hračky. Mateřská škola za tyto předměty neodpovídá.
25. V budově MŠ se nesmí odkládat kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Do budovy MŠ je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích.
26. Je zakázáno do ZŠ a MŠ vodit psy nebo je uvazovat před budovou z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází.
27. V areálu MŠ je zakázáno kouřit a používat elektronickou cigaretu.
28. MŠ nemůže umožňovat dětem ve třídě z organizačních a bezpečnostních důvodů telefonické hovory s rodiči.

2.2 Organizace stravování a úplata za školní stravování dětí

1. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ a uvedeny na webových stránkách školy.
2. Stravování je zajištěno v mateřské škole.
3. Při přípravě jídel postupuje dodavatel podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
4. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
5. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den nejpozději do 8.00 hodin.
6. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.15 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava propadá.
7. Podávání svačin: 09.00 hod., 14.00 hod.
8. Podávání obědů: 11.20 – 11.50 hod.
9. Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.
10. Způsob platby za stravování:
 - a) Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).
 - b) Platby stravného probíhají přes účet ŠJ u ČSOB, číslo účtu **268715947/0300**, výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.

2.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1).
2. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
3. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce) § 34 odst. 2.
4. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
5. přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
6. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
7. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
8. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

2.3.1 Povinné předškolní vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.
5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

-
6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
 7. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - a) Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - b) Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 8. Při předem známé absenci doloží zákonní zástupci třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat:
 - a) jméno dítěte
 - b) oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
 - c) časový rozsah (od kdy do kdy)
 - d) podpis rodičů
 9. Při nenadálé absenci (nemoc) je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte ihned službu konající učitelce nebo ředitelce školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte doložit písemně; nepřítomnost dítěte delší než 5 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce potvrzením o nemoci od lékaře
 10. Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitelka školy Pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálněprávní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
 11. Individuální vzdělávání dítěte
 - a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
 - b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, 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 (§ 34b odst. 2).
 11. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
 12. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - místo ověření: ve třídě a v herně mateřské školy
 - termín ověření
 13. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3).
 14. 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 (§ 34b odst. 4)

-
15. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

2.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

1. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
 - c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

2.5 Evidence dítěte (školní matrika)

1. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.
3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon).
4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím.

2.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

1. Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na webových stránkách školy předem.
2. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

2.7 Úplata za vzdělávání v MŠ

1. Úplata za vzdělávání probíhá hotovostní platbou, dle uvedených předem stanovených termínů, nejpozději však do 15. dne v měsíci u paní učitelky Hudecové.
2. Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:
 - a) Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)
 - b) Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné.
 - c) Rodiny pobírající přídavek na dítě jsou od úplaty osvobozené. Tuto skutečnost musí zákonný zástupce prokázat „Oznámením o pobírání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Jakoukoliv změnu v pobírání přídavku na dítě je zákonný zástupce povinen do 8 dnů škole písemně oznámit.
 - d) Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena dle Směrnice mateřské školy ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.
 - e) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná dle platebního kalendáře, nejpozději však do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Čl. 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
3. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy, případně jiným zaměstnancem školy.
4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 22 dětí z běžné třídy, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
6. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.)
7. Při předávání a vyzvedávání dětí do MŠ zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí.
8. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
9. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
10. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
11. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
12. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
13. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
14. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

3.1.1 Pobyt dětí v přírodě

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

3.1.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

1. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky,

kteří by mohli vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

2. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

3.1.3 Pracovní a výtvarné činnosti

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

3.2 První pomoc a ošetření

1. Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
3. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

3.3 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
5. Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Čl. 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

-
2. V případě úmyslného poškození hraček a dalšího majetku bude vše projednáno se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována finanční náhrada či oprava.

Čl. 5

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1. Školní řád platí do odvolání.
3. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne **30. 8. 2024**
4. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, 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 rozumových schopnostem dětí.
5. Školní řád nabývá účinnosti 2. 9. 2024
6. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitelky školy.

Zpracovala:

Mgr. Kateřina Maršánová

ředitelka školy