

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 8/2025	
Vypracoval:	Veronika Janků, ředitel školy
Schválil:	Veronika Janků, ředitel školy
Skartační znak:	S 10
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Zrušuje se předchozí znění této směrnice 49/2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.	

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 a v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění školský zákon a dle Vyhlášek 197/2016 Sb. A č. 280/2016 Sb. vydávám (měním) jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Obsah:

1/ Čl. I OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1 závažnost školního řádu
- 1.2 ochrana osobních údajů
- 1.3 evidence údajů (školní matrika)

2/ Čl. II ZÁKLADNÍ CÍLE A PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 2.4 Systém a péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a o děti mimořádně nadané

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

- 3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- 3.2 Ukončení předškolního vzdělávání
- 3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

4/ Čl. IV POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 4.1 Zápis a docházka a omlouvání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání
- 4.2 Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

5/ Čl. V UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 5.1 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 5.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v

mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.

5.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a o dosažených výsledcích

5.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

5.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

6/ ČI. VI PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

6.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

6.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

7.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8/ ČI. VIII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

8.3 Zabezpečení budovy MŠ

8.4 Další bezpečnostní opatření

9/ ČI. X ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 Účinnost a platnost školního řádu

10.2 Změny a dodatky školního řádu

ČI. I

OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých dětí.

1.2 Ochrana osobních údajů

1.1. Mateřská škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 a), g), i), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s „Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679“ ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR)“, spolu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „ZOOÚ“) a na něj navazujících předpisech.

1.3 Evidence dítěte (školní matrika)

Školní matrika obsahuje: Evidenční list dítěte, kde je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonní spojení, zdravotní pojišťovna, jméno a příjmení další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte.

Záznam nebo změna ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Rodiče jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II

ZÁKLADNÍ CÍLE A PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

2.1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

2.1.2 Školní vzdělávací program s názvem „Putování duhové kuličky“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je zveřejněn na přístupném místě ve škole a je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání.

2.1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2.1.4 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo

- a/ 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),

- b/ být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- c/ na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- d/ 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,...),
- e/ 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...),
- f/ na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- g/ na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- h/ na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- i/ zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- j/ při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

2.2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost

- a/ dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ (neubližovat ostatním dětem, svévolně neopouštět areál MŠ ani třídu, v níž se nachází, dodržovat pravidla bezpečnosti při pobytu venku /při vycházkách i na školní zahradě/, nepohybovat se volně v prostoru školy bez řádného dohledu dospělé osoby (zaměstnanec školy, zákonný zástupce, zmocněná osoba).
- b/ dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- c/ šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- d/ vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- e/ dodržovat osobní hygienu.
- f/ Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- g/ Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

2.3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- a/ informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- b/ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- c/ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- d/ na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- e/ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- f/ konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- g/ spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- h/ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- i/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

j/ projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

2.3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a/ **zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy**, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b/ **vyzvednout dítě v určené době, tj. do konce provozní doby mateřské školy**,
- c/ **přivádět do MŠ dítě zdravé**,
- d/ **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e/ **ihned oznámit infekční onemocnění dítěte**
- f/ **neprodleně (nejpozději do 24 hodin) oznámit**, má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ
- g/ **na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte**,
- h/ **oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích** (např. údaje pro vedení školní matriky - změnu bydliště, telefonu, ...),
- i/ **provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných či dohodnutých pravidel**
- j/ **pokud zákonný zástupce žádá odklad povinné školní docházky, oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy**. Řediteli základní školy pak musí předložit písemnou žádost o odklad školní docházky. Tuto žádost doloží doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a doporučením odborného lékaře. Pokud ředitel školy odloží začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, zákonný zástupce předloží ředitelce mateřské školy **Rozhodnutí ředitele školy o odkladu školní docházky a vyjádření PPP a pediatra**.
- k/ **dodržovat pravidla bezpečnosti** (nepouštět do areálu MŠ cizí osoby, řádně uzavírat vstupní branku a vchodové dveře mateřské školy, nenechávat děti volně (bez dozoru) pohybovat v prostoru MŠ či v prostoru školní zahrady,...), **jakékoliv nenadálé skutečnosti okamžitě hlásit ředitelce školy či učitelce**.

2.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

2.4.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí ředitelka pomoc ŠPZ (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2.4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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.)

2.4.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

3.1.1 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím plakátů a uveřejněn v denním tisku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let.

3.1.2 Předškolní vzdělávání je od 1. 9. 2017 povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 ŠZ).

3.1.3 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti ředitelka školy ve správním řízení. Ředitelka stanoví kritéria přijetí, která předem zveřejní. Po ukončení zápisu je vydáno rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ. Mohou být přijaty i děti se speciálními vzdělávacími potřebami - dle podmínek školy (pisemné vyjádření ŠPZ nebo registrujícího lékaře).

3.1.4 Přednostní přijetí mají od dětí bydlící ve spádovém obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého a čtvrtého roku věku.

3.1.5 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- potvrzení o tom (většinou na žádosti k přijetí dítěte), že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

3.1.6 Ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce vydává Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Může stanovit zkušební pobyt dítěte. Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy (k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy) je v délce 3 měsíců.

3.1.7 Zapsané dítě do mateřské školy nastoupí v dohodnutém termínu, změnu nástupu je nutno dohodnout předem s ředitelkou školy.

3.1.8 Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání přijato dítě i v průběhu školního roku.

3.1.9 Při nástupu do MŠ rodič předkládá:

- **evidenční list dítěte** potvrzený pediatrem (pokud není potvrzeno v žádosti o přijetí), **Dohodu o docházce** + oznámení rodičů - **Zmocnění k vyzvedávání dítěte** - vše podepsáno zákonným zástupcem.

3.1.10 Po nástupu do MŠ probíhá **adaptační režim**, a to způsobem, na kterém se pedagogické pracovnice dohodly se zákonnými zástupci dítěte. Cílem je jednotné působení na dítě. **Přítomnost rodičů je možná, pokud to nenarušuje provoz MŠ.**

3.1.11 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to do kapacity školy a nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání

3.2.1-z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3.2.2 - ve zkušební době

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.2.3-z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (minimálně 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou s ředitelkou jiný termín úhrady, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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.

Čl. IV

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Zápis a docházka dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

4.1.1 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).**

4.1.2 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).

4.1.3 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

4.1.4 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání (nenahlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání či písemně nedoloží jeho nepřítomnost), **dopustí se tím přestupku podle školského zákona**, a může mu být uložena pokuta ve výši až 5.000,- Kč. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

4.1.5. Zákonný zástupce písemně **omlouvá** nepřítomnost dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání.

4.1.6. V případě uzavření školy z důvodu epidemie COVID-19 budou děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání vzdělávány distanční formou výuky.

4.1.7. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. **Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).**

4.2 Individuální vzdělávání dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

4.2.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

4.2.2 Individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy.

4.3.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí mít tyto **náležitosti** (§ 34b odst. 2):

- a) jméno 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

4.3.4 O individuální vzdělávání může rodič požádat i v průběhu školního roku (pokud tak již neučinil dle bodu 4.3.1).

4.3.5 Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole).

4.3.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

4.3.7 Termíny ověření (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku):

1/ **vždy třetí čtvrtek v měsíci listopadu** (v případě, že tento den připadne na státní svátek Den boje za svobodu, přesune se termín ověření na čtvrtý čtvrtek v listopadu)

2/ **náhradní termín ověření - vždy první čtvrtek v měsíci prosinci**

4.3.8 K ověření (přezkoušení dítěte) zákonný zástupce donese podklady k ověření (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.)

4.3.9 V případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ JEN ve dnech určeného k ověřování.

4.3.10 Ředitel mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst.). Toto ukončení nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy.

Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat.

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

Čl. V

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5.1 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

5.1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.

5.1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.

5.2.1 Při vstupu do MŠ zákonný zástupce použije číselný kód, který dostane na základě písemného potvrzení, že jej nepředá neoprávněným osobám. Ostatní doprovázející (pověřené) osoby použijí domácí videotelefon (zvonek), do kterého, jakmile se ozve zaměstnanec mateřské školy, nahlásí jméno dítěte, které přivádí (vyzvedává).

5.2.2. Při vstupu do budovy je vždy nutno řádně očistit obuv. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, která dítě přivádí, použije návleky, děti se přezouvají v šatně na svém místě.

5.2.3 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce**, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Po vstupu dítě v šatně převlékne (věci dětí se ukládají podle značek dítěte do označených políček a ramínek), odvede ke dveřím daného oddělení (**předávací zónu tvoří vstup z šatny /horní chodby/ do třídy**) a osobně se přesvědčí, že dítě učitelka přebírá, tzn. je přítomen, když se dítě s učitelkou ve třídě pozdraví. Teprve tehdy rodič může školu opustit. Škola nenese zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce (to znamená za děti např. ponechané samotné v šatně, atd.).

5.2.4 Při vyzvedávání dítěte zákonný zástupce opět použije svěřený číselný kód, nebo použije domácí videotelefon (zvonek) a vždy dojde až ke dveřím dané třídy, kde se právě jeho dítě nachází, a požádá o vydání dítěte (RODIČE NEMOHOU ODVÁDĚT DĚTI ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!). Poté počká za dveřmi, až dítě přijde. Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že se dítě s rodičem zdraví. Od tohoto okamžiku učitelka za dítě neodpovídá. Zástupce dítě oblékne, neopouští šatnu před dítětem, odcházejí společně.

Stejným způsobem probíhá i předávání dítěte na zahradě nebo na akcích školy - dítě se rozloučí s učitelkou a přechází k rodiči, který ho přebírá. Po převzetí (a převléknutí) dítě i zákonný zástupce společně odcházejí z areálu školy.

5.2.5 Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí dítěte zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.

5.2.6 Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku. Učitelky MŠ za dítě v tomto případě zodpovídají do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura. Na výuku v kroužku lze dítě MŠ přímo vodit z domova, v tom případě rodič dítě předá učitelce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nenese zodpovědnost.

5.2.7 Dítě zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do konce provozní doby MŠ, tj. do 16:30 hod.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, příslušný učitelka postupuje takto:

- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce,
- b) pokusí se telefonicky kontaktovat pověřené osoby
- c) informuje telefonicky ředitelku školy,
- d) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně učitelky se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby učitelka velmi uvážlivě posoudila využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

5.2.9 Zákonní zástupci v rámci co nejbližšího kontaktu rodiny a dítěte si svoje děti vyzvedávají co nejdříve po skončení jejich pracovní doby.

5.2.10 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v listu zmocnění dítěte. Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá, uzná-li zákonný zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou. Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám na třídě mateřské školy. **Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti učitelky a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek bude dítě vyzvedávat.** Rodič vše uvede do zmocňujícího listu dítěte a podepíše. K tomuto je nutno předložit pravomocné soudní rozhodnutí o svěření dítěte do vlastní péče.

5.2.11 Jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče, doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyl právní moci, nebo předběžným opatřením soudu. Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože škola nebyla o této skutečnosti informována.

5.2.12 Zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem.

5.2.13 Učitelky mateřské školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

5.2.14 Děti vyzvedávající osoba nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

5.2.15 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto všech sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

5.3.1 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 šatně (na horní chodbě) mateřské školy.

5.3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

5.3.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

5.3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkami školy vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5.3.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

5.4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na webových stránkách, v aplikaci Naše MŠ, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

5.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost do aplikace Naše MŠ.

5.5.2 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné opět telefonicky či osobně.

5.5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.5.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5.5.5 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí (Zákon č. 258/2000 sb. O ochraně veřejného zdraví) nepřijmout do mateřské školy ani děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními a parazitními onemocněními (vši), děti po úrazu (se sádkou, dlahou, s tržnými ranami apod.);

V případě dítěte, u kterého byl zjištěn výskyt vší, je nutné nedávat děti do kolektivu až do úplného odstranění vší a hnid (tj. cca 2 - 3 dny).

5.5.6 Zákonní zástupci jsou povinni MŠ informovat o infekčním onemocnění jejich dítěte (průjem, spála, neštovice, zánět očních spojivek apod.).

5.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

5.6.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) **dodržují stanovenou organizaci provozu** mateřské školy **a vnitřní režim** mateřské školy,
- b) **řídí se školním řádem** mateřské školy,
- c) **dodržují** při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.**

5.6.2 Vztahy (zaměstnanec - dítě - zákonný zástupce) vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

5.6.3 Všichni vytvářejí partnerské vztahy podložené důvěrou, spravedlností, dodržováním pravidel a slušnou a zdvořilou komunikací.

5.6.4 Informace, které zákonný zástupce poskytne škole, jsou důvěrné (všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů).

Čl. VI

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

6.1.1 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí č. 20 „Platba úplaty a stravného“ a je zveřejněna na webových stránkách školy a vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ

6.1.2 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6.1.3 Všechny platby probíhají dle stanovených podmínek (č. účtu, termíny,...), které jsou uvedeny ve směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.

6.1.4 **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)**

6.1.5 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne aktuálního kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), pokud se zákonní rodiče nedohodnou s ředitelkou školy jinak.

6.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

6.2.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

6.2.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

6.2.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 6.2.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.2.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

6.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6.3.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním uspořádání dne, které je zveřejněno na informačních nástěnkách pro rodiče.

6.3.2 Děti se přijímají v době od **6:30 hod do 8:30 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

6.3.3 Vyzvedávání dětí **po obědě je doporučováno - od 12:00 hodin v I. třídě a od 12:15 ve II. třídě.** Vyzvedávání dětí **po odpoledním odpočinku je možné od 14:15 hodin do konce provozu školy, tj. do 16:30 hodin.** Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

6.3.4 Rodiče mohou odhlásit stravu dítěte dle bodu 4.2 (dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání) a bodu 5.5 (ostatní děti) **do 7 hodin aktuálního dne**, pro který se nepřítomnost dítěte týká. **Na pozdější (či elektronické) omluvenky nebude brán zřetel.**

6.3.5 **Aktuální den do 7:00 hod** také zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) nahlásí, pokud budou dítě vyzvedávat po obědě. V tom případě dítěti nebude podávána odpolední svačina, ale částka za ni bude vrácena při ročním (pololetním) zúčtování (viz Vnitřní řád školní jídelny). Při nahlášení, že jde dítě po obědě později, bude dítě po obědě vydáno, ale odpolední svačina mu v tomto případě propadá.

6.3.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

6.3.7 Stanovené základní rozvržení dne může být pozměněno v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

7.1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**

7.1.2 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 učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

7.1.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, PO či děti dvouleté.

7.1.4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 7.1.3 a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 7.1.3 b), nejvýše však o 11 dětí.

7.1.5 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 7.1.4 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

7.1.6 S účinností od 1. 9. 2017 za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpurným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti (z 24 dětí o 2 děti); to platí i v případě dítěte s přiznaným podpurným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpurným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první.

Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

7.1.7 Snížení počtu dětí podle odstavce 4 se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpurného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

7.1.8 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

7.1.9 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

7.1.10 Upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv.

Učitelky neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky drahé hračky) přinesených z domova. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají.

Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.

Do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

7.1.11 Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy, zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce postiženého dítěte.

7.1.12 Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů" zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.

7.1.13 Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě, i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

7.1.14 Zejména **vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**

7.1.15 **Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (pokud dítě vykazuje nedoléčený stav) si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**

7.1.16 **V případě náhlého onemocnění, teploty, bolesti hlavy, břicha, zvracení, učitelky okamžitě informují rodiče.**

7.1.17 Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsány v dalších směrnících školy, zejména směrnici BOZP.

7.1.18 Při pohybu mimo areál mateřské školy mají všechny děti oblečené reflexní vesty a učitelky využívají při přechodu silnice zastavovací terčík.

7.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.2.1 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 jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány 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.

7.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening 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.

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

Čl. VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

8.2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou dobu.

8.2.2 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 učitelkám školy.

8.3 Zabezpečení budovy MŠ

8.3.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

8.4 Další bezpečnostní opatření

8.4.1 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. V prostorách mateřské školy a školní zahrady platí přísný zákaz kouření. Zákaz se vztahuje i na používání elektronických cigaret. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je zákaz kouření (a používání elektronické cigarety) porušován, je povinen osobu, která zákon nedodrжуje, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je vstup či pobyt v prostorách školy či školní zahrady zakázán.

8.4.2 v prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Čl. X

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 Účinnost a platnost školního řádu

10.1.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025

10.2 Změny a dodatky školního řádu

10.2.1 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 zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

10.2.2 O vydání školního řádu mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí, seznámení se školním řádem rodiče potvrdí svým podpisem. Školní řád je neustále přístupný na webových stránkách školy a v šatně dětí. Seznámení se školním řádem rodiče potvrdí svým podpisem.

V Pardubicích dne 29.8.2025

Mgr. Veronika Janků
ředitelka mateřské školy