

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Mgr. Monika Dudová, ředitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Monika Dudová, ředitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28. srpna 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1. září 2025

Ředitelka mateřské školy Mgr. Monika Dudová v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I.

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program s názvem „DĚTSTVÍ JE STUDNA, ZE KTERÉ ČERPÁME CELÝ ŽIVOT“**
 - 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.
 - 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
 - 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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodu 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají děti všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - 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) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona,

další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 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 pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
 - c) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
 - d) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - e) přihlášku ke stravování,
 - f) souhlas se zpracováním osobních údajů.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce trvání nejvýše 3 měsíců.
- 5.4 V měsících červenci a srpnu lze do mateřské školy přijmout děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a v souladu se školským zákonem.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném

zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

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

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

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

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

8.1 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.

8.2 Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 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 písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole; změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních

školách.

- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně s uvedením důvodů absence.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanoví termíny vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního

vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční vzdělávání

- 11.1 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádná opatření KHS nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.
- 11.2 Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny.
- 11.3 U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
- 11.4 **Způsob realizace distančního vzdělávání:**
- o případném zahájení distanční výuky bude škola zákonné zástupce informovat (telefon, messenger, SMS apod.),
 - mateřská škola vždy přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých dětí a zároveň také personálním a technickým možnostem školy,
 - zákonným zástupcům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období (náměty na výukové aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, pracovní listy apod.) elektronicky e-mailem; zákonní zástupci si mohou vyzvednout materiály také osobně v mateřské škole nebo se s MŠ spojí telefonicky,
 - zákonní zástupci budou průběžně informovat mateřskou školu o pokrocích dítěte (osobně, telefonicky, elektronicky e-mailem); vypracované úkoly budou zákonní zástupci dětem zakládat a po návratu dítěte do MŠ je přinesou k nahlédnutí učitelce.

12. Specifika v případě přijetí dětí, které k 1. září daného školního roku nedosahují věku tří let

- 12.1 Třída, do které dochází dvouleté děti, bude vybavena speciálními didaktickými pomůckami a hračkami, které jsou určeny dětem do 2 let věku. Prostorové vybavení (nábytek) je ve třídě přizpůsobeno požadavkům dvouletých dětí – nízké skřínky, dostupnost hraček, zajištěn sedací nábytek, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí a podporuje správné držení těla. Ve třídě bude zřízena klidová zóna, která je určena k jednorázovému odpočinku, případně relaxaci.
- 12.2 Denní program bude uzpůsoben věkovým zvláštnostem dvouletých dětí, zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, spánku a odpočinku dětí.
- 12.3 V případě přijetí dvouletých dětí umožňujeme individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování. Ve výchovně vzdělávacím procesu dětem nabízíme více odpočinkové, relaxační a klidové činnosti.

13. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

- 13.1 **Podpůrná opatření prvního stupně:**
Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou mateřské školy.
Pokud by po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- 13.2 **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:**
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 mateřské školy nebo OSPOD.
- 13.3 Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně se ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

14. Přebírání / předávání dětí

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo individuálně v dohodnuté době.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 14.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

15. Vyřizování stížností

- 15.1 Stížnosti mohou být mateřské škole předány v písemné podobě poštou či osobně nebo v ústní podobě. Došlé i ústně podané stížnosti eviduje ředitelka MŠ v podacím deníku doručené pošty a dále vyplněním evidenčního listu stížností. U stížností podávaných ústně do protokolu se vždy při podání zhotoví tištěná podoba, jejíž pravost stěžovatel potvrdí vlastnoručním podpisem a údaji potřebnými pro doručení vyřízení stížnosti. Na žádost stěžovatele je mu vydáno potvrzení o přijetí stížnosti, a to formou zhotovení kopie stížnosti podepsané pracovníkem, který stížnost přijal, čitelným uvedením jeho jména a funkce / pracovního zařazení, datem a razítkem školy.
- 15.2 Pokud stížnost směřuje proti postupu ředitelky školy vystupující jako správní orgán, tzn. pokud ředitelka školy rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, a to v případech taxativně vymezených ustanovením § 165 odst. 2 školského zákona, je třeba předmětnou stížnost podávat ředitelce mateřské školy. Ta je pak povinna při jejím řešení postupovat v souladu s ustanovením § 175 správního řádu.
- 15.3 Pokud se stížnost (podnět, petice) týká některé z oblastí, jejichž hodnocení a kontrola je v působnosti České školní inspekce v souladu s ustanoveními § 174

odst. 2 písm. b) až e) školského zákona, je třeba tuto stížnost (podnět či petici) podávat České školní inspekci. Ta pak bude při jejím řešení postupovat v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona a v souladu s vyhláškou č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti. Výsledek šetření předá zřizovateli k přijetí příslušných opatření.

- 15.4 Stížnosti se přijímají každý pracovní den v obvyklé pracovní době. Zaměstnancem školy pověřeným k přijímání stížností je ředitelka mateřské školy.

II.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 16.1 Povinné předškolní vzdělávání začíná v 08:00 hodin.
- 16.2 Mateřská škola je zřízena jako školka s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hodin.
- 16.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 16.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:
Nástup dětí do MŠ:
průběžně od 6:00 do 8:00 hodin; po předchozí domluvě s učitelkami v MŠ lze přivést dítě do MŠ během dne podle potřeb rodiny.

Spontánní hra:

- pravidelně denně po příchodu dětí do MŠ, a to cca do 8:00 hodin a odpoledne po spánku,
- nepravidelně denně během dne podle momentální situace a individuálních potřeb dětí.

Řízené činnosti:

v průběhu dopoledne dle individuálních plánů učitelek, a to buď ve skupinkách či

jednotlivě podle zájmu.

Sledování televize:

zařazeno nepravidelně s ohledem na počasí, maximálně však jedenkrát týdně, doba sledování nepřesahuje 25 minut.

Pohybové aktivity:

zařazovány v průběhu celého dne, a to při hrách, řízených činnostech, pobytu venku a odpoledních aktivitách, vždy dle potřeb a zájmu dětí – probíhají ve třídě, příležitostně v prostoru chodby, venku (pohybové chvílky, pohybové hry, hry se zpěvem, závodivé hry a volné pohybové vyžití).

Pobyt venku:

využívána zahrada i nejbližší okolí MŠ (les, louka, park u řeky); v letních měsících je pravidelně zvlhčováno pískoviště, během dopoledne je dodržován minimálně dvouhodinový pobyt venku, pobyt venku je využíván k dalšímu získávání vědomostí a poznatků o okolním světě, k pohybovým aktivitám, ke spontánním hrám apod.

Odpočinek:

děti se postupně ukládají k odpočinku a spánku od 12:30 hodin, kdy poslouchají čtenou pohádku od učitelky nebo z CD přehrávače; vstávají ve 14:00 hodin.

Stravování:

- dopolední svačina 8:30 – 9:00 hod.
- oběd 11:45 – 12:30 hod.
- odpolední svačina 14:00 – 14:30 hod.

Svačiny a oběd se podávají samoobslužně, s pomocí učitelky v prostoru jídelny. Děti si po sobě uklízí použité nádobí na určené místo i s pomocí učitelky.

Pitný režim:

nápoje jsou připravovány stále čerstvé, doplňují se podle potřeb dětí, jsou neustále k dispozici při stravování v jídelně (čaj, mléko, bílá káva, kakao) a ve třídě (šťávy, čaj, voda s citronem).

Otužování:

probíhá podle možností a zdravotního stavu dítěte, prováděno pravidelným větráním třídy a herny, dostatečným pobytem venku; v zimě hry se sněhem (přiměřené oblékání podle počasí); otužování zařazováno při hrách, TV aktivitách, při spaní, podle potřeby a podle počasí.

Vyzvedávání dětí:

- v době po obědě od 12:15 do 12:30,
- odpoledne od 14:30 do 16:30;

při potřebě rodičů (zákonných zástupců dítěte) lze po domluvě s učitelkou vyzvednout dítě i v jinou dobu.

16.5 Úplata za předškolní vzdělávání a stravné je hrazena do posledního dne

následujícího měsíce na účet mateřské školy nebo hotově ve školce.

- 16.6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd, např. v případě náhlého onemocnění, si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, a to pouze v první den nepřítomnosti.
- 16.7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (mlha, déšť, silný vítr).
- 16.8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve školce (šatna, vývěsní tabule na plotě školky, webové stránky školy). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 16.9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škoie písemně, telefonicky na číslo 602 562 731 nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 16.10 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte ve školce, osobně, písemně nebo telefonicky.
- 16.11 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.

III.

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

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 17.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 17.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek (učitelů) tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- 17.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odst. 14.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odst. 14.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 17.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost mateřské školy.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě jiných vyčleněných prostorách v objektu mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí; při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících 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 pedagogického pracovníka školy; nástroje jsou zvláště upraveny (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.).

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 37 014/2005-25.

- 17.5 Do mateřské školy byly přijaty děti, které ještě nedosáhly věku 3 let. Provoz školy, denní režim, hygienické i stravovací podmínky jsou přizpůsobovány věkovým a individuálním zvláštnostem této skupiny dětí. Zvláště je dbáno na bezpečnost a ochranu zdraví a další zaopatření dětí mladších 3 let.
- 17.6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 17.7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 17.8 Školní budova je volně přístupná zvenku pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů uzamčeny (při úniku z budovy visí klíče u dveří), každý návštěvník ohlásí svůj příchod zvonkem na dveřích.
- 17.9 V budově a v areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek a zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 18.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 18.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

19. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 19.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy (šatna, webové stránky).
- 19.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 19.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

20. Závěrečná ustanovení

- 20.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka mateřské školy. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 20.2 Tento Školní řád zrušuje předchozí školní řád ze dne 28. 08. 2024 a nabývá účinnosti dnem 1. září 2025, tj. počínaje školním rokem 2025/2026.

V Kamenném Újezdu dne 28. srpna 2025

Mgr. Monika Dudová
ředitelka mateřské školy