



MATEŘSKÁ ŠKOLA DOUBŘAVKA  
Doubravčice 232, 282 01 Český Brod

# Školní řád Mateřské školy Doubravky, příspěvkové organizace

Mateřská škola Doubravka, příspěvková organizace Ke školce 232 282 01 Doubravčice	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: DD/2013/2	Účinnost od: 1. 9. 2013
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S10
Změny: 7. 4. 2015, 28. 8. 2017, 24. 8. 2018 (5.1), 16. 7. 2019, 28. 8. 2024	
Ředitel školy: Mgr. Jana Halaxová Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Kateřina Kebrtová Tomšů Adresa školy: Ke školce 232, 282 01 Doubravčice Telefon: 325 630 514 e-mail: ms@doubravcice.cz webové stránky: ms.doubravcice.cz	

## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte:
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    - 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
    - 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### **1.3 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 a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na webových stránkách školy.

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.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### **3.1 Práva dítěte:**

- 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).
- 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).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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...).
- 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...).
- 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)

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup v zájmu dítěte).

### **3.2 Povinnosti dítěte:**

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### **3.3 Zákonní zástupci mají právo:**

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.

- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů, pokud tím nenarušuje chod a vizi mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

- 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.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav...).
- Škola může požádat zákonné zástupce v odůvodněných případech o nové lékařské potvrzení při propuknutí dlouhodobém zdravotní m omezení (alergie, astma...)

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Škola nabízí zákonným zástupcům konzultace po individuální dohodě
- Při šetření stížností je postup následující. Zákonný zástupce vyhledá příslušného pedagoga a řeší danou situaci nebo problematiku s ním. Pokud takové řešení není efektivní, domluví si schůzku s ředitelem školy. Dalším krokem je podání písemné stížnosti řediteli školy.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

- 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 20 dětí z běžných tříd.
- 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.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola *Doubravka* poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: *Ke školce 232, 282 01 Doubravčice*

- Provoz MŠ je od 6:45 do 16:30
- Děti přicházejí do MŠ do 8.30 hod
- Při vyzvedávání v 16:30 rodiče nejprve navštíví šatnu, kde zkontrolují, případně odnesou oblečení, pak vyzvedávají dítě na zahradě (pokud jsou děti ten den na zahradě). Ze školy odejdou v co nejkratším čase, aby nezdržovali úklidové práce.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:45 hod., a to telefonicky na určený telefon uvedený na webových stránkách a na hlavní nástěnce školy. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, nebo telefonicky.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Počet tříd: 3

Zahájení provozu:

- Třída uvedená na dveřích školy –všechny děti se zde postupně schází od 6:45 do 7:00 nebo 7:30.
- do svých tříd odchází v 7:00 nebo v 7:30

Ukončení provozu:

- oranžová třída – od 15:15 – 16:00 se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní nebo ze zahrady.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

### **Organizace dne – oranžová třída**

6:45 – 8:30 – děti přichází do školy a probíhají spontánní činnosti, individuální práce s dětmi  
8:30 – 8:50 – ranní cvičení  
8:50 – 9:00 - hygiena, přesnídávka  
9:00 – 10:00 – ranní kruh, řízená činnost v centrech aktivit, tělesná výchova, hudební aktivity, dramatizace, či jiná řízená činnost  
10:00 – 12:00 – pobyt venku (1x týdně výprava, děti odchází ven již v 9:30 nebo v 10:00 podle počasí a programu výpravy)  
11:50 – 12:30 – hygiena, oběd  
12:30 – 13:00 – odpočinek předškoláků, ostatní děti odpočívají dle individuální potřeby do 13:30 – 14:30  
14:15 – 15:00 - hygiena, odpolední svačina  
14:30 – 16:30 - spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, pobyt na zahradě

### **Organizace dne – medová třída**

6:45 – 8:30 – děti přichází do školy a probíhají spontánní činnosti, individuální práce s dětmi  
8:30 – 8:50 – ranní cvičení  
8:50 – 9:00 - hygiena, přesnídávka  
9:00 – 10:00 – ranní kruh, řízená činnost v centrech aktivit, tělesná výchova, hudební aktivity, dramatizace, či jiná řízená činnost  
10:00 – 12:00 – pobyt venku (1x týdně výprava, děti odchází ven již v 9:30 nebo v 10:00 podle počasí a programu výpravy)  
12:00 – 12:30 – hygiena, oběd  
12:30 – 13:00 – odpočinek předškoláků, ostatní děti odpočívají dle individuální potřeby do 13:30 – 14:30  
14:15 – 15:00 - hygiena, odpolední svačina  
14:30 – 16:30 - spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, pobyt na zahradě

### **Organizace dne – zelená třída**

6:45 – 8:30 – děti přichází do školy a probíhají spontánní činnosti, individuální práce s dětmi  
8:30 – 8:50 – ranní cvičení  
8:50 – 9:00 - hygiena, ovoce, zelenina  
9:00 – 9:50 – ranní kruh, zahájení dopoledního programu  
9:50 – 10:00 – reflexní kruh  
10:00 – 12:00 – pobyt venku (1x týdně děti odchází na výpravu, která trvá podle možností až 2 hodiny)  
12:00 – 12:20 – hygiena, oběd  
12:20 – 14:20 – odpočinek dle individuálních potřeb dětí, od 13:20 s dětmi, které ukončily odpočívání probíhá individuální práce  
14:20 – 14:45 - hygiena, odpolední svačina  
14:30 – 16:30 - spontánní a skupinové hry dětí, individuální plánované činnosti, pobyt na zahradě  
15:00 (16:00) – 16:30 hod.: rozcházení dětí z oranžové třídy nebo zahrady

- 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.

- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- 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.
- 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 zpravidla 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a výprav.
- 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.
- 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.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).
- Poplatek za účast na akcích školy hradí zákonní zástupci příspěvkem do třídního fondu. Příspěvek do třídního fondu vybírají učitelé za svou třídu. Vybraný obnos je uložen v trezoru školy. Přístup k penězům má ředitelka a hospodářka. Hospodářka schraňuje doklady za placené akce a připravuje podklady k vyúčtování fondu. Přepлаты za jednotlivá období jsou převáděna do dalších období, vrácení peněz probíhá jen u dětí, které ukončují docházku do mateřské školy. Tento fond nepodléhá účetnictví školy.

## **5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na webových stránkách školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Denně mají děti možnost podle svých potřeb jíst ovoce nebo zeleninu, kterou mají k dispozici podle druhu svačiny dopoledne i odpoledne. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7:45 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin ve vlastním jídlo-nosiči, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky do třídy. Neodhlášené obědy propadají.

- Podávání svačin: 08.50 – 09.00 hod., 14:15 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 12: 00 – 12.30 hod.

Děti jsou vedeny k samostatnosti při obsluze i stolování. Podle individuálních potřeb dětem pomáhá učitelka nebo provozní personál.

## **5.3 Povinné předškolní vzdělávání**

### **Povinné předškolní vzdělávání**

- **Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.**
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Doubravce, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).
- **Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8:30 (s možností příchodu od 7:00). Pro adekvátní vývoj a předpoklady k nástupu školní docházky je potřeba, aby tyto děti pravidelně navštěvovaly předškolácký kroužek, který probíhá denně od 13:00 do 13:45.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

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*)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- **Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.**
- **Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.**
- **Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- a) zasláním SMS na telefon uvedený na webových stránkách a na hlavní nástěnce**
- b) rodiče předškoláků uvádějí také důvod nepřítomnosti**

**Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.**

**Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem nebo osobně ředitelem školy. Při pokračující absenci ředitel školy postoupí tuto skutečnost přestupkové komisi obce (*§ 182 a*).**



## Individuální vzdělávání dítěte

- 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).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit poslední týden v listopadu nebo 1. týden v prosinci*).

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

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). 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).

## Distanční vzdělávání

Škola musí povinně začít vzdělávat distančním způsobem:

- pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

Důvodem může být:

- krizová opatření vyhlášená po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo nařízení karantény

V případě mateřských škol povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- z celé mateřské školy
  - z odloučeného pracoviště, nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti.
- Postačí naplnění jedné z těchto tří podmínek.

### Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

Škola tedy nemá povinnost distančně vzdělávat v případech:

- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu

a vzhledem k výše uvedeným pravidlům dále také zejména:

- pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou děti nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc). Děti, žáci a studenti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

### **Děti jsou povinné se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech.**

#### Způsob komunikace se zákonnými zástupci a dětmi v době distančního vzdělávání

Rodiče jsou o zahájení distančního vzdělávání informováni pomocí webových stránek a e-mailu zadaného v evidenčním listu dítěte. Dále byla zřízená facebooková stránka školy, která slouží pro kontakty pedagogů s dětmi a dětí s dětmi (rodiče mohou pouze vkládat fotografie a zapisovat, co chce dítě sdělit kamarádům nebo pedagogům, nemohou využívat školkové facebookové stránky pro své potřeby – komunikace s pedagogy, vkládání komentářů a názorů). Pro komunikaci rodičů s MŠ je možné využít telefon, e-mail.

#### Forma distanční výuky

Mateřská škola organizuje distanční výuku off line způsobem. Pedagogové připraví pro děti pracovní listy, průvodní dopis, případně další nabídku činností. Rodiče si pracovní listy vyzvednou na zahradě MŠ, kde je po dobu jednoho týdne pro tyto účely odemčená branka. Rodiče mají povinnost zajistit, aby předané úkoly děti vypracovaly a v první den zahájení prezenční výuky je přinesly vyplněné do MŠ.

Pedagogové mají možnost využít školkových facebookových stránek k motivaci a komunikaci s dětmi. Mohou také připravit pro rodiny venkovní hry a aktivity (tematicky zaměřené bojovky s využitím blízkého lesa...).

#### Omlouvání neúčasti

Rodiče předškoláků jsou povinni dítě z distanční formy výuky omluvit, pokud není možné aby ji z nějakých důvodů absolvoval (nemoc, dovolená).

#### Hodnocení výsledků

Na předškoláckém kroužku provede pedagog s dětmi hodnocení výsledků distančního vzdělávání s důrazem na rozvoj sebehodnocení dítěte.

### **LEX Ukrajina**

Novelizoval se zákon č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace, a to **s účinností od 1. 9. 2024**. zákonem č. 454/2023 Sb. I nadále zůstává **zachována povinnost umístit** uchazeče prostřednictvím zřizovatele, popřípadě kraje, popřípadě ministerstva. Pro účely umístění ukrajinských žáků můžeme žádat o **navýšení rejstříkové kapacity** bez stanoviska Krajské hygienické stanice a stavebního úřadu. Zachováno je i **zrychlené administrativní vyškrtnutí žáka z matriky**, pokud do školy nedochází nejméně 15 vyučovacích dnů a na výzvu, aby omluvil svou absenci, do 15 dnů nereaguje. Přestává být dnem následujícím žákem školy.

Novela zákona obecně **prodlužuje platnost Lex Ukrajina do 31. 8. 2025**. Ruší se **adaptační období**, kterého mohou využívat pouze nově došlí běženci (období 12 měsíců od příchodu).

#### **5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### **5.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

- Spolu s žádostí o přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávnicka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování 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 přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu vyvěsí na webových stránkách školky a na nástěnce nejméně dva měsíce před plánovaným přerušováním nebo omezením provozu.

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 přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

#### **5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušování provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na hlavní nástěnce a na webových

stránkách. Zákonní zástupci jsou s termínem přerušeni provozu seznámeni na podzimních rodičovských schůzkách a pomocí webových stránek.

Dále bývá provoz přerušen v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na webových stránkách a na hlavní nástěnce.

## **5.8 Platby v MŠ**

### Úplata za předškolní vzdělávání:

Od 1. 1. 2024 se přesouvá kompetence stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání na zřizovatele školy. Výši úplaty stanoví zřizovatel do 30. června předcházejícího školního roku. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné výši. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 ŠZ nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitel mateřské školy může úplatu snížit. Úplatu ředitel mateřské školy sníží, pokud je provoz mateřské školy přerušen na dobu delší jak 5 vyučovacích dnů. Informaci o snížení úplaty za předškolní vzdělávání poskytne ředitel mateřské školy zákonným zástupcům 2 měsíce předem, nebo neprodleně poté, co se dozví o přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy. Ředitel osvobodí od úplaty za předškolní vzdělávání z důvodů, které jsou již ve vyhlášce uvedeny (pobíratel dávky pomoci v hmotné nouzi, má nárok na zvýšení příspěvku na péči, pobíratel dávek péčovské péče) a nově i z důvodu přídavku na dítě s účinností od 1. 9. 2024, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

### Úplata za školní stravování dětí:

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webových stránkách školy, výše úplaty je součástí informací o úplatě na hlavní nástěnce.

### Způsob platby

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).

### Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na čísla účtu:

- 3244985399/0800 (školné),
- 30015-3244985399/0800 (stravné)

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

## 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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.
- 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 nebo zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- 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.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Mateřská škola má ze zákona vyplývající pojištění, které však neplní parametry úrazového pojištění. MŠ doporučuje rodičům si úrazové pojištění zajistit.
- 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, krku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve sborovně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí.
- 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 výpravách, výletech, zájezdech, exkurzích.

## 6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (řetízky, dlouhé náušnice, prstýnky...). Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- 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.

### **6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, 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.

### **6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

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

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

- 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, 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), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy pomocí pozorování 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.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- 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.

## 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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.

## 9. Identifikační údaje dětí, které obsahuje pedagogická dokumentace

Třídní kniha obsahuje jméno a příjmení dítěte. V evidenčním listu jsou zpracovány ze zákona dané citlivé údaje, jako je rodné číslo, kód zdravotní pojišťovny, adresa, zdravotní stav dítěte. Identifikační údaje zákonných zástupců jsou zpracovávány pro účely zajištění bezpečnosti dětí.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2013, 7. 4. 2015, 28. 8. 2017, 30. 8. 2018, 27. 8. 2019, 30. 8. 2024

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, 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.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2013

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.