

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Senohraby, okres Praha-východ, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád.

Školní řád platí pro všechny děti, zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy. Ředitelka mateřské školy může pro konkrétní akce vydat doplňující směrnice, které nejsou v rozporu s tímto řádem ani Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod. **Děti a zaměstnanci jej dodržují v mateřské škole a při akcích mateřské školy i mimo mateřskou školu.**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí

Obsah

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.....	3
1.1 Zásady a cíle předškolního vzdělávání	3
1.2 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	3
1.3 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	4
1.4 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání, podmínky zacházení se školním majetkem	4
1.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
1.6 Ukončení předškolního vzdělávání	8
1.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	8
1.8 Docházka a způsob vzdělávání	9
1.9 Individuální vzdělávání	10
2 Provoz a vnitřní režim mateřské školy	11
2.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	11
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13
3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	13
3.2 Nemoc.....	14
3.3 Úraz	14
3.4 Stanovení podmínek pro poskytování zdravotní podpory dětem/žákům	15
3.5 Zásady pohybu osob v areálu MŠ.....	15
4 Zacházení a majetkem mateřské školy	17
5 Informace o průběhu vzdělávání dětí	18
6 Zaměstnanci školy.....	19
7 Závěrečná ustanovení	20

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1.1 Zásady a cíle předškolního vzdělávání

1. Mateřská škola (dále jen MŠ) je druhem školy, kde vzdělání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. MŠ 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,
 - i) vytváří bezpečnostní, psychosociální a hygienické podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Cílem je rozvíjení osobnosti dítěte, jeho učení a poznávání.
3. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
4. 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, v platném znění (dále jen „vyhláška o MŠ“).

1.2 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. **Zápis k předškolnímu vzdělávání** se koná v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín zápisu do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. O termínech zápisu je veřejnost informována na webových stránkách MŠ a na vývěsce budovy MŠ.
Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti:
 - a) jimž je povinné předškolní vzdělávání uloženo zákonem,

- b) které do prosince daného roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Škola vydává kritéria přijetí 2 měsíce před zápisem.

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 stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

1.3 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

1.4 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání, podmínky zacházení se školním majetkem

Dítě má všechna práva, která mu zaručují Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

1. Každé přijaté dítě má právo:
 - a) na vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem pro předškolní děti, který je přizpůsoben tak, aby se dítě rozvíjelo dle svých možností pro stránce fyzické, psychické a sociální,
 - b) na období adaptace dle svých potřeb,
 - c) vyjádřit společensky přijatelným způsobem svůj názor, požadavek na získání informací,
 - d) na uspokojení lidských potřeb (klidné prostředí pro odpočinek, strava, pitný režim apod.),
 - e) uplatňovat návyky v základních formách společenského chování ve styku s dospělými i vrstevníky (pozdravit, požádat a poděkovat, uposlechnout pokyn, začlenit se do kolektivu, být ohleduplný),
 - f) odmítnout nežádoucí chování (lež, nespravedlnost, ubližování a agresivitu),
 - g) vzájemně si pomáhat,
 - h) na respektování vlastní osobnosti a soukromí,
 - i) neúčastnit se kolektivních aktivit, pokud nemá potřebu,

- j) rozvíjet svou vlastní osobnost,
 - k) samostatně rozhodovat, do jakých činností se zapojí,
 - l) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu, který je stanoven školským zákonem,
 - m) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu dítěte v mateřské škole s ohledem na věk dítěte.
2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě či dítě mladší tří let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
4. Povinnosti dětí
- a) respektovat pravidla, která byla společně ve třídě vytvořena,
 - b) dodržovat zásady bezpečnosti,
 - c) následovat pokyny všech zaměstnanců – pedagogických i provozních,
 - d) chovat se k ostatním dětem i dospělým podle pravidel, neubližovat si, řešit konflikty dohodou, nebýt agresivní,
 - e) nepoškozovat hrubým zacházením majetek školy.
- V případě opakovaného závažného porušování pravidel (agresivita, šikana, pravidelné narušování vzdělávacího procesu, ničení majetku) bude celá věc projednána se zákonným zástupcem.
5. Podmínky zacházení s majetkem školy
- a) Děti jsou od začátku školního roku vedeny k ochraně majetku školy (pomůcky, hračky, vybavení, knihy apod.). V případě poškození majetku dětmi je tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a je vymáhána náhrada vzniklé škody.
 - b) Správnému chování se děti učí prostřednictvím obrázků, četby, modelových situací – úmyslné ničení x správné chování.
 - c) Děti jsou informovány, jak se chovat v případě, že něco rozbijí či poničí – nebát se přiznat a společnými silami (pokud je to možné) chybu napravit.

1.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců
- a) Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
 - b) Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o dění v MŠ na schůzkách pro rodiče, během předem domluvených konzultačních hodin, na informační nástěnce školy nebo webu školy.
 - c) Zákonní zástupci mají právo na poskytnutí informace ohledně aktuální změny zdravotního stavu dítěte během pobytu v MŠ.
 - d) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

- e) Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
 - f) Zákonní zástupci mají právo účastnit se různých programů a aktivit MŠ.
- MŠ zaručuje ochranu informací týkajících se osobního života rodiny dítěte.

2. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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, o zdravotních obtížích dítěte nebo o 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 a 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.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům a zákonným zástupcům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci dbají, aby děti:

- a) dodržovaly školní řád (opakované nedodržování školního řádu může být důvodem k vyloučení podle § 35 školského zákona),
- b) nedocházely a neůstávaly v šatně samotné (vyhláška č. 43/2006 Sb., o mateřských školách),
- c) volně a bez dozoru nepobíhaly při odchodu z MŠ v prostorách školní zahrady a nepoškozovaly zařízení a zeleň zahrady MŠ,
- d) nevstupovaly do tříd a umývárny v botách,
- e) nenosily do MŠ žádné nebezpečné či drahé předměty, hračky, šperky (řetízky, náramky a visací náušnice), mobil, střilecí pistolky, nože a jiné ostré předměty, léky. Za jejich ztrátu nebo poškození škola neručí. Povolené jsou jen plyšové hračky na odpočívání. V případě podezření má pedagogický nebo provozní zaměstnanec školy právo prohlédnout dítěti oblečení, zda nepronáší nevhodné či nebezpečné předměty, a tyto předměty mu odebrat a při odchodu předat zákonnému zástupci.

3. Přebírání / předávání dětí

- a) Zákonní zástupci nebo osoby pověřené k zajištění příchodu dětí do mateřské školy předávají dítě přímo učitelkám mateřské školy a informují je o zdravotním stavu dítěte. Učitelky nepřebírají odpovědnost v případě, že dítě nebylo osobně předáno.
 - b) Děti přicházejí v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ až do 12.00 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Odemyká se opět při vyzvedávání dětí po obědě v 12.00 hod. a v 12.30 hod. se opět zamyká. Pro odpolední vyzvedávání se škola odemyká v 15.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
 - c) Rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
 - d) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00–12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod. a 16.55 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
 - e) Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
 - f) V případě, že dítě bude vyzvedávat nezletilý sourozenec, musí tuto skutečnost potvrdit zákonný zástupce zmocněním vždy předem.
 - g) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů.
- Nejsou-li zákonní zástupci k zastižení, kontaktuje ředitelka Policii ČR, linku 158. PČR kontaktuje orgány sociálně právní ochrany dětí městského úřadu a o nevyzvednutí dítěte sepíše protokol. OSPOD je dle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit neodkladnou péči.
- h) Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
 - i) Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby MŠ, má MŠ povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona (doporučení MŠMT – č. j. MSMT-36418/2015).
 - j) Předchozí bod se nevztahuje na děti s povinným školním vzděláváním. V tomto případě bude celá záležitost řešena s OSPOD.

4. Omlouvání dětí

Omlouvání dětí od 2 do 5 let:

- a) Zná-li zákonný zástupce předem důvod absence dítěte, omluví je alespoň den předem, nejpozději týž den ráno do 7.30 hod.
- b) Pokud není známa příčina absence předem, omluví dítě co nejdříve.
- c) Rodič provede omluvu prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Nemá-li přístup k internetu, tak prostřednictvím SMS zprávy na příslušný mobilní telefon třídy.

Omlouvání dětí s plněním povinného předškolního vzdělávání:

- a) Zná-li zákonný zástupce předem důvod absence dítěte, omluví je alespoň den předem, nejpozději týž den ráno do 7.30 hod.
- b) Pokud není známa příčina absence předem, omluví dítě co nejdříve.
- c) Rodič provede omluvu prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ. Nemá-li přístup k internetu, tak prostřednictvím SMS zprávy na příslušný mobil třídy.
- d) Pokud zákonný zástupce včas neomluví své dítě, stává se absence neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu.

Odhlášení stravy se provádí prostřednictvím aplikace iCanteen.

1.6 Ukončení předškolního vzdělávání

1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, 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 a jednání k nápravě byla neúspěšná,
 - 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) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
2. Ředitelka školy při ukončování docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.
3. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
4. Ukončení docházky v průběhu školního roku ze strany zákonných zástupců musí být rodiči oznámeno ředitelce MŠ písemně, jinak bude dítě stále vedeno v evidenci a zákonný zástupce je povinen platit školné.

1.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

2. 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 osobami požívajícími 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.
3. Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu:
Pokud je počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogický program a kde má škola zázemí, ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu, která bude probíhat 1x týdně 1 hodinu.

1.8 Docházka a způsob vzdělávání

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka 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.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Začátek povinné docházky je stanoven na 8.00 hod. a končí ve 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách připadají na období školních prázdnin.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to písemně v aplikaci NAŠE MŠ, v případě nedostupnosti internetu SMS zprávou na mobil dané třídy.
4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy – přezkoušení dítěte vždy ke konci listopadu ve spádové MŠ,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) 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 písm. b) nebo c), 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.
5. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách:
Povinností školy je ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, žáky a studenty.

Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem z důvodu:

- **krizových opatření** vyhlášených 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,
- **nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny** (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy,
- **kdy je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.**

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- pokud MŠMT škole schválí **změnu v organizaci školního roku**,
- pokud je dětem, žákům nařízena karanténa, ale **nejde o většinu třídy**,
- pokud jsou děti, žáci **nepřítomni z jiného důvodu** (např. nemoc).

Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav).

1.9 Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit variantu, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. 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.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, případně 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6.30 hod. do 17 hod.**
2. 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. 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.
3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního (rámcového) vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který přihlíží i k věkovým či individuálním potřebám dětí (týká se převážně dětí mladších tří let a dětí s individuálními potřebami).

Tabulka 1: Denní režim

6.30–8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity, volné aktivity v koutcích, práce s dětmi v posledním roce před nástupem k povinné školní docházce (povinné školní vzdělávání).
8.00–8.45	Společné ranní aktivity, které se vztahují k probíranému tématu, hudební chvílky. Pohybové aktivity, tělovýchovná činnost. Dechová cvičení, logopedická cvičení
8.45–9.15	Osobní hygiena a dopolední svačina.
9.15–9.45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity.
9.45–11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11.45–12.30	Příprava na oběd, oběd a osobní hygiena dětí, klidové činnosti před odpočinkem.
12.30–14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku, činnosti s dětmi v posledním roce před nástupem k povinné školní docházce.
14.00–15.00	Pozvolné probouzení, převlékání a úklid po odpočinku (matrace a peřinky), odpolední svačina, osobní hygiena.
15.00–17.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou činnosti probíhat na zahradě mateřské školy.

4. Povinné předškolní vzdělávání začíná v 8.00 hod. a končí v 12.00 hod.
5. Doba odpočinku je přizpůsobena potřebám a věku dítěte. Děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby.
6. Ve vybraných dnech a časech mohou probíhat zájmové kroužky a jiné aktivity pro děti předškolního věku. Tyto aktivity nejsou součástí vzdělávacího programu a jsou za úplaty ze strany rodičů.
7. **Úplata za vzdělávání** je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícím stravování. Je stanovena na **600 Kč** měsíčně.

8. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů (platí pouze v první den nepřítomnosti).
9. Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, např. silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících (viz příloha ke školnímu řádu).
10. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního (rámcového) vzdělávacího programu, a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
11. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole. Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte písemně v aplikaci NAŠE MŠ, nemají-li přístup k internetu, pak pomocí SMS zprávy na mobil dané třídy.
12. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, a to písemně v aplikaci NAŠE MŠ, nemají-li přístup k internetu, omluví dítě pomocí SMS zprávy na mobil dané třídy.
13. 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.

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

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:
 - a) v odstavci 13.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
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, která vykonává činnost mateřské školy.
5. 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 vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
6. 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), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání či přebírání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

8. Budova školy je po celou dobu provozu uzamčena. Rodiče oznámí svůj příchod videotelefonem u vchodu školy, potom budou vpuštěni do budovy.
9. Mimo provoz je budova bezpečnostně uzavřena a zabezpečena alarmem.
10. Bez vědomí zaměstnanců MŠ není dovoleno vstupovat do budovy ani vpouštět neohlášené či nepovolané osoby.
11. V budovách a areálu školy (včetně školní zahrady) platí zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

3.2 Nemoc

1. Rodiče vodí děti do MŠ pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci, infekce.
2. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené.
3. Rodiče oznamují učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, ...). Hlásí výskyt infekčního onemocnění dítěte i ostatních členů domácnosti.
4. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za hrubé porušení školního řádu.
5. O výskytu infekčního onemocnění jsou okamžitě informováni ostatní zákonní zástupci.
6. Povinností MŠ je v případě náhlého infekčního onemocnění (bolesti břicha, zvracení, průjem, teplota aj.) oddělit nemocného od ostatních dětí a zajistit dohled dospělé osoby. Následně musí být informován zákonný zástupce o zdravotním stavu dítěte a vyzván k vyzvednutí dítěte z MŠ.
7. Po uskutečnění chirurgických zákroků, operací a vyléčených závažných infekčních onemocnění je MŠ oprávněna vyžádat si lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a smí se zúčastnit vzdělávání bez omezení. Po očkování se doporučuje přivést dítě do MŠ až po uplynutí 24 hodin od vakcinace.

3.3 Úraz

1. Definování školního úrazu: školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech MŠ, které s nimi souvisejí, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, ale organizovaných školou (výlety apod.).
2. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou z místa, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
3. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně telefonicky vyrozumět rodiče.
4. Každý úraz musí být zaznamenán do Knihy úrazů.

3.4 Stanovení podmínek pro poskytování zdravotní podpory dětem/žákům

1. Zdravotní podporu škola poskytuje výhradně tehdy, **je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony během pobytu dítěte ve škole. Netýká se běžných onemocnění, kdy je potřeba podávat antibiotika. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodloužení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškoleni a jen pokud s touto činností sami souhlasí** a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.
2. Příklady zdravotní podpory, kterou může poskytnout pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy:
 - dohled nad orální nebo jinou formou podání léčivého přípravku (např. aplikace inzulínu inzulínovými pery nebo inzulínovou pumpou, instilace očních kapek a gelů, inhalačních léků, promazávání kůže apod.),
 - dohled nad výdejem správné stravy u potravinových alergií a u dietních omezení,
 - podpora u obsluhy odkašlávacích přístrojů,
 - umožnění a dohled nad dodržením osobní hygieny u dětí se stomií nebo u dětí, které potřebují cévkování,
 - dohled nad funkčností audiologických a jiných technických pomůcek (např. sluchadlo, inzulínová pumpa, kochleární implantát).
3. **Zákonný zástupce je povinen při jakýchkoliv změnách týkajících se zdravotního stavu dítěte obratem informovat školu a pravidelně komunikovat a spolupracovat s pedagogem nebo jiným určeným zaměstnancem školy.**
4. Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy. Škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. V plánu podpory ředitelka školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu, a to s jejich souhlasem a po jejich předchozí dohodě se **zákonnými** zástupci dítěte. V případě potřeby může být znění plánu podpory předloženo ke konzultaci praktickému lékaři pro děti a dorost nebo specialistovi. Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy, musí se zákonný zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a se školou pokusit o nalezení řešení v podobě zajištění zdravotnického pracovníka.
5. **Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy.** Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

3.5 Zásady pohybu osob v areálu MŠ

1. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby se po předání nebo vyzvednutí dítěte zdržují v areálu mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou.
2. Rodiče nenechají své děti při příchodu či odchodu bez dozoru v prostorách školy.

3. Zahrada MŠ je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno, aby si dítě (nebo sourozenec) při příchodu či odchodu z MŠ hrálo v areálu zahrady MŠ a využívalo herní prvky. Zároveň není přípustné, aby bez dozoru pobíhalo po venkovním areálu školy a v budovách školy.
4. Kola a koloběžky je nutno nechat ve stojanu před budovou MŠ a zabezpečit je proti krádeži (škola za ně neručí). Kola ani koloběžky nebudou uskladněny uvnitř budovy MŠ.

4 Zacházení a majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
3. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:
 - Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a pro předání pedagogickým pracovníkům.
 - 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
 - Rodiče jsou povinni dodržovat všechna epidemiologická a hygienická nařízení.

5 Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány 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 a na webových stránkách školy.
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.
3. Ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6 Zaměstnanci školy

1. Zaměstnanci školy se řídí obecně platnými předpisy pro oblast školství, vnitřními předpisy školy, dodržují právní normy, dodržují bezpečnostní a hygienické normy.
2. Řídí se zásadami etického chování, usilují o nejvyšší kvalitu své práce.
3. Dodržují principy vzdělávání podle RVP PV, ŠVP a platných dokumentů. Přípravují děti k odpovědnému přístupu k životu, k porozumění.

7 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ Petra Porubová.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Dokument je zveřejněn na přístupném místě budovy MŠ, na webových stránkách školy a všichni přijímají tyto řady jako závazná pravidla.
4. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Projednáno pedagogickou radou dne 26. 8. 2025

Mgr. Šárka Hájková Heřmánková, ředitelka školy

Č. j. SEN136/2025