

Základní škola a Mateřská škola Františka Škroupa, Osice

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Vydal:	ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice
Účinnost:	Od 1. 9. 2025
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Markéta Hrubá
Č. j.	106/2025/ZŠ a MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Informace podána:	zákonným zástupcům dětí

Údaje o zařízení:

Název:	ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice
Adresa:	ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice 42, 503 26
E-mail:	zs.osice@seznam.cz , ms.osice@seznam.cz
Telefon:	ZŠ 495 451 826, 739 203 109 (ředitelka), MŠ 495 451 581, 702 943 386 Jídelna 495 451 471, 739 203 108
Zřizovatel:	Obec Osice
Typ zařízení	MŠ s celodenním provozem
Kapacita MŠ:	40 dětí
Provozní doba:	6.30 – 16.00 hodin

Ředitelka ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných na pracovišti Mateřské školy Osice.

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Základní povinnosti zákonných zástupců.
5. Základní práva učitelek MŠ.
6. Základní povinnosti učitelek MŠ.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

7. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
8. Povinná školní docházka a způsob jejího plnění.
9. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělání v posledním ročníku předškolního vzdělávání.
10. Individuální vzdělávání.
11. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením.
12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.
14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a výsledcích.
15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
16. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

19. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.
20. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
21. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
22. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.
23. Ukončení docházky do MŠ u povinného předškolního vzdělávání.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
- 25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- 26. Vnitřní režim školy.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
- 28. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
- 29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 30. Prevence rizik.
- 31. Evidence úrazů.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- 32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

VII. PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 33. Obsah předškolního vzdělávání

VIII. PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ V MŠ

- 34. Povinnosti MŠ a rodičů
- 35. Úplata za vzdělávání a stravování

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 36. Účinnost a platnost Školního řádu.
- 37. Změny a dodatky Školního řádu.
- 38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen „vyhláška o MŠ“), vyhláškou č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a zákonem č. 500/2004 Sb.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti).
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,

- dítě má právo oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv svoje přání, potřebu,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, budou pro něho vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- Po příchodu do MŠ by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády, chovat se ohleduplně k majetku školy,
- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- snažit se (v rámci svých možností) dodržovat všeobecně platná pravidla kulturního, chování a jednání,
- podílet se na vytváření a dodržování pravidel chování v MŠ, seznamovat se s nimi a v rámci svých možností se podle nich řídit,
- nenosit do MŠ peníze, cenné věci, jízdní kola, koloběžky, hračky a další předměty, jejichž hodnota přesahuje částku 500 Kč nebo jsou objemné a k jejich uložení nemá mateřská škola odpovídající prostory, nenosit do MŠ předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu ostatních dětí,
- neodnášet a nepůjčovat si bez dovození učitelek MŠ inventář a vybavení MŠ domů.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí v rámci pravidelných konzultačních hodin, které probíhají vždy poslední pondělí v měsíci s možností rezervace času, nebo v rámci schůzek rodičů, které probíhají jedenkrát v každém pololetí. Je také možné domluvit individuální termín,
- vyjadřovat se k některým rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí (akce pro děti), podávat stížnosti zástupkyni ředitelky MŠ nebo ředitelce školy,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby mají možnost spolupracovat na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu,

- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
- udělit v souladu s platnými předpisy souhlas s pořizováním a použitím písemností osobní povahy, obrazových snímků a zvukových záznamů dítěte pro potřeby školy, zejména pro prezentaci a propagaci školy. Tento souhlas může kdykoli odvolat.

4. Základní povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno (pohodlné oblečení s jednoduchým oblékáním a zapínáním pro herní aktivity různého druhu, sportovní oblečení pro pobyt na zahradě MŠ, pevné přezůvky).
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásí MŠ,
- omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (předem nebo neprodleně po nepřítomnosti) a nahlásit opětovný nástup do mateřské školy (osobně, telefonicky),
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matrik,
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě zraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, sádrou na končetinách apod.),
- hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování (dítě je povinno se stravovat, je-li přítomno v době podávání jídla),
- pobývat v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předávání dítěte,
- respektovat zákaz kouření, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek v prostorách MŠ,
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy,

- dodržovat provozní dobu MŠ,
- dodržovat Školní řád.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

5. Základní práva učitelek MŠ

Učitelka MŠ má právo:

- Požadovat na rodičích vyloučení dítěte z kolektivu, pokud v průběhu dne jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních,
- upozornit rodiče na nevhodné chování,
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná,
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na využívání vzdělávacích strategií dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Základní povinnosti učitelek MŠ

Učitelka MŠ má povinnost:

- Dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání,
- odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí,

- zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat vedoucí učitelku, informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělání.

Čl. II

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

7. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna v MŠ. V případě, kdy počet žádostí o přijetí dítěte je vyšší než počet volných míst v MŠ, ředitelka školy při rozhodování o přijetí dítěte postupuje podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka ZŠ. Přijímací řízení organizuje v mateřské škole zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu, na webových stránkách školy nebo na vyžádání. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ vydává ředitelka školy v souladu se správním řádem a školským zákonem do 30 dnů po zápisu.

Při umístění dětí do tříd je brán v úvahu věk dětí a jsou zohledněny jejich individuální potřeby. Zákonní zástupci předávají vedoucí učitelce školy potřebnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

8. Povinná předškolní docházka a způsob jejího plnění

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku aktuálního školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8.00 do 12.00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

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.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně 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 jiným způsobem, 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.

9. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte vždy písemně do formuláře „omluvný list dítěte“, který dostane dítě na začátku školního roku a je uložený ve třídě MŠ. Pokud dítě není v MŠ přítomno ve stanoveném čase 8.00 – 12.00 hodin udělá přítomná učitelka záznam do omluvného listu (nepřítomnost od:). Povinností rodiče po návratu dítěte do MŠ je vyžádat si od učitelky omluvný list a doplnit další údaje (zda se jednalo o jednodenní nebo delší nepřítomnost, případně byla pouze hodinová...). Uvede zde také důvod nepřítomnosti, podepíše se a omluvný list odevzdá zpět učitelce, která svým podpisem potvrdí správnost záznamu. Omluvný list opět zůstává ve třídě. Zákonný zástupce je povinen po návratu dítěte do MŠ doložit důvody jeho předchozí nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů.

Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů. Nepřítomnost dítěte je třeba předem nahlásit zástupkyni ředitelky školy pro předškolní vzdělávání. K tomuto účelu slouží tiskopis umístěný v šatně dětí, který rodič předem vyplní. Třídní učitelky evidují docházku své třídy. Dohlíží na to, zda je dítě řádně omlouvané a o jeho nepřítomnosti v MŠ je dodatečně proveden záznam do Omluvného listu.

Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená nepřítomnost se všemi jejími důsledky. Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitelka školy obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, 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 ředitelce nebo vedoucí učitelce 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.

Mateřská škola má povinnost:

- Seznámit zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno
- ověřit jednorázově úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, aby co nejlépe rozvíjel své dítě (popřípadě vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení)
- vytvořit zápis z ověření individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhý čtvrtek v listopadu a náhradní termíny na druhý čtvrtek v prosinci.

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 nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

- Podpůrná opatření prvního stupně
Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Dále zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

➤ Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného uplatnění 2 až 5 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 školy nebo OSPOD.

Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami zodpovídá zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání, která zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

➤ Vzdělávání dětí nadaných.

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

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je tuto změnu nutno opět dohodnout se zástupkyní ředitelky pro předškolní vzdělávání.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ (do 8.00 hodin), předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská

škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze mimořádně přivést dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do Evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!

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

➤ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

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

➤ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky pro předškolní vzdělávání nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

➤ Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Toto vyzvání proběhne nejmeně se 14denním předstihem (bude písemně potvrzeno) a následně o jednání bude proveden písemný záznam.

Zákonní zástupci dítěte mohou využít k získávání informací o dítěti stanovené konzultační hodiny, které jsou stanoveny vždy na poslední pondělí v měsíci od 16.00 - 17.30 hodin.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěškách v šatnách dětí a stránkách www.zsosice.cz.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu (nejpozději den předem do 12.30 hodin) pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání. K tomuto slouží tiskopis „Omlouvání dětí“, umístěný v šatnách tříd. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě první den nepřítomnosti do 8.00 hodin.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Podle § 123 odst. 2 se vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají tedy předškolní vzdělávání bezúplatné, a to i v případě odkladu školní docházky.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- Úplatu za kalendářní měsíc je možno provést deset dní před koncem měsíce pro měsíc následující.
- Vedoucí školní jídelny školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti u vedoucího školní jídelny (ŠJ-495 451 471) v čase od 6.00 - 8.00 a 12.30 - 14.00 hodin nebo bankovním převodem na účet (č. účtu 181882312/0300, variabilní symbol – datum narození dítěte, specifický symbol 02, do zprávy psát jméno a příjmení dítěte).
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 500 Kč měsíčně (vyhláška č. 43/2006 Sb.)
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 6 odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb. po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena poměrná výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu. Zvláštní výše úplaty se stanoví pro všechny děti v mateřské škole, kterých se omezení nebo přerušení provozu týká. Takto stanovená výše úplaty bude zveřejněna na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy (týká se měsíců července a srpna), v ostatních případech

neprodleně po rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ Františka Škroupa o přerušení nebo omezení provozu.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se Školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dítě mohou výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není narušen časový režim třídy,
- po obědě je možno si vyzvednout dítě v době od 12.00 – 12.15 hodin,
- pokud si zákonný zástupce či jiná pověřená osoba, nevyzvedne dítě do konce provozní doby školy, pedagogický pracovník MŠ se řídí postupem doporučeným MŠMT
 - pokusí se rodiče či pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky zástupkyni ředitelky pro předškolní vzdělávání, ředitelku školy, pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nereaguje na telefonáty, je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), případně policii ČR,
 - dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Náklady, které tím škole vzniknou (zejména mzda a příplatek za práci přesčas, jež náleží setrvávajícímu zaměstnanci), mohou být po zástupcích požadovány z titulu náhrady školy.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

19. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice může na návrh zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto Školním řádu.

20. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

21. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

22. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené ve Školním řádu, může ředitelka ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

23. Ukončení docházky do MŠ u povinného předškolního vzdělávání

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné!

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku

Provoz MŠ je od 6.30 – 16.00 hodin.

	6.30 – 7.20	7.20 – 15.20	15.20 - 16.00
třída Soviček	PROVOZ	PROVOZ	PROVOZ
třída Kuřátek	Děti jsou ve třídě Soviček	PROVOZ	Děti jsou ve třídě Soviček

- O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu sedmi týdnů. V období Vánoc bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání nejméně dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně-vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Mateřská škola zajišťuje pravidelný denní režim a řád, který je současně natolik flexibilní, aby umožňoval přizpůsobit průběh dne aktuální situaci v každé třídě, potřebám a zájmům dětí. Pro řízené i nepřímě řízené činnosti nemáme vyhrazený pevný čas. Součástí denního režimu je prostor pro relaxační chvíli po obědě a odpočinek dětí, který respektuje jejich potřebu spánku. Vzdělávací činnost se realizuje ve vnitřním i venkovním prostředí, které není určeno jen ke sportovním aktivitám, ale i k realizaci vzdělávací nabídky.

6.30 -11.30	Dopolední blok Děti se scházejí ve třídě Soviček a dle pracovní doby učitelek dětí ze třídy Kuřátek přechází do své třídy. Dopolední blok je tvořen hrou dětí, spontánní, nepřímě řízenou a řízenou činností, hygienou, svačinou, pohybovými aktivitami,
-------------	---

	individuální práci s dětmi, dopolední svačinou. Děti tráví venku maximální možnou dobu. Mohou jít ven i pokud prší (proto potřebují pláštěnky).
11.30 - 12.00	Hygiena, oběd, hygiena dětí, čištění zubů (děti ze třídy Soviček).
12.00 - 16.00	Odpolední blok Odpolední blok je tvořen relaxační chvilkou, odpočinkem dětí, doplňkovými zájmovými činnostmi pro děti s menší potřebou spánku, hrou, spontánní, nepřímo řízenou a řízenou činností, hygienou, svačinou, popřípadě i pobytem venku. Děti se na konci provozní doby opět schází ve třídě Soviček.

26. Vnitřní režim školy

- **Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.
- **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě na následující dny kdykoli v průběhu dne, nejpozději do 12.30 hod. a to osobně nebo telefonicky.
- **Přijímací řízení do MŠ** – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:
 - Termín přijímacího řízení: zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok,
 - o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, [www.stranek školy](http://www.stranek.skoly), plakátů vyvěšených na určených plochách v Osicích i v okolních obcích,
 - ředitelka ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
 - při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci),
 - o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost,
 - dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

Kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy Osice

1. Nejdříve budou přijaty děti s místem trvalého pobytu **v obcích Osice, Trávník, Polizy (spádový obvod)**, které nejpozději ke dni 31. 12. daného roku dosáhnou věku tří let, jejichž **sourozenec byl již do MŠ nebo ZŠ přijat** a ve školním roce 2025/2026 se zde bude dále vzdělávat (podle věku od nejstarších po nejmladší).
2. Přijaty budou děti s místem trvalého pobytu **v obcích Osice, Trávník, Polizy (spádový obvod)**, které nejpozději ke dni 31. 12. daného roku dosáhnou věku tří let (podle věku od nejstarších po nejmladší).
3. Přijaty budou děti s místem trvalého pobytu **v obci bez spádové MŠ nebo (nebo dětské skupiny)**, které nejpozději ke dni 31. 12. daného roku dosáhnou věku tří let, jejichž **sourozenec byl již do MŠ nebo ZŠ přijat** a v následujícím školním roce se zde bude dále vzdělávat (podle věku od nejstarších po nejmladší).
4. Přijaty budou děti s místem trvalého pobytu v obci **bez spádové MŠ (nebo dětské skupiny)**, které nejpozději ke dni 31. 12. daného roku dosáhnou věku tří let (podle věku od nejstarších po nejmladší).
5. Přijaty budou ostatní děti, které dosáhnou nejpozději ke dni 31. 12. daného roku věku tří let, jejichž **sourozenec byl již do MŠ nebo ZŠ přijat** a v následujícím školním roce se zde bude dále vzdělávat (podle věku od nejstarších po nejmladší).
6. Přijaty budou ostatní děti, které nejpozději ke dni 31. 12. daného roku dosáhnou věku tří let (podle věku od nejstarších po nejmladší).

➤ dítě potřebuje do MŠ:

- Vhodné pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.),
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené),
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží dle pokynů učitelek v šatně dětí,
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za týden si nosí děti na vyprání domů),
- děti by měly mít své věci označené, podepsané,
- hygienické potřeby - zubní kartáček, pastu, kelímek - pouze děti ve třídě Soviček.

➤ **Oznámení změn:**

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

➤ **Spolupráce s rodiči:**

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ,
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení,
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte,
- předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte, rodičovské schůzky 2x v roce, konzultační odpoledne 1x měsíčně,
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech,
- MŠ pořádá sobotní hrátky, vánoční besídky, besídky ke Dni matek, veřejný karneval pro děti, oslavu Dne otců a další akce,
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

➤ **Stížnosti a oznámení:**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky ZŠ a MŠ Františka Škroupa, Osice, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. V

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky MŠ, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání a ve třídě jsou v daný den přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, může na jednu učitelku připadat nejvýše 12 dětí.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

28. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ následující zásady:
 - **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**
 - Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
 - Skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci.
 - Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
 - Vozovku přechází skupina pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny.
 - Při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.

- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky MŠ jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Minimálně první a poslední dvojice ve skupině nosí reflexní vesty.

➤ **pobyt dětí v přírodě**

- Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- Učitelky MŠ před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.).
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C.
- Děti nesmí sahat na volně pobíhající zvířata a na mrtvá zvířata.
- Učitelky dbají na to, aby děti nedávaly do úst nebezpečné věci – sklo, klacíky, kamínky, neznámé rostliny.
- Při zapojení do úklidu okolí školy používají ochranné pracovní rukavice a jsou předem poučeny o tom, co mohou sbírat.

➤ **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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Dále dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách dávají pedagogičtí pracovníci pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestřkat se.
- Škola organizuje výlety. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceny absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

➤ **pracovní a výtvarné činnosti**

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože

a kladívka, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky MŠ – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

➤ **rozdělávání ohně**

- Nebezpečí mimořádného charakteru hrozí při manipulaci s otevřeným ohněm. Zapalování svíček při výjimečných slavnostních chvílích se smí použít pouze tehdy, jsou-li hořící svíčky vloženy a schovány v patřičných skleněných krytech a umístěné na místě, kde nehrozí přímý styk plamínku s dětmi a kde je jisté, že nemůže dojít ke vzplanutí hořlavého materiálu. Učitelka nenechává ani nejmenší chvíli hořící svíčku bez dohledu.
- Oheň se rozdělává jen při zvláštních akcích školy (táborák) na místě tomu určeném a v blízkosti musí být dostatečný zdroj vody.

29. Ochrana 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 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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 pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Mateřská škola má vypracovaný funkční minimální preventivní program, který je součástí ŠVP a realizován v každodenních činnostech.

30. Prevence rizik

Děti

- Schodiště: po schodišti chodí děti za sebou a drží se zábradlí (Kuřátka)
- Stravování: nesedat ke stolečku k horkým pokrmům, při nalévání polévky být v klidu, ruce pod stolem
- Lehátka: na lehátka se z důvodů jejich převrácení nestoupá
- Tělocvična: pobyt v tělocvičně je pod dozorem dospělého, děti mají zákaz vylézání na nářadí bez dozoru a dovolení dospělého
- Zahradka a hřiště: děti jsou pod stálým dozorem a před každým vstupem na zahradu jsou poučeny o pravidlech chování v tomto prostoru a využívání herních prvků. Při bobování se dbá na bezpečnost dětí, je vyčleněn prostor na sjíždění a vycházení,

vždy za dozoru dospělého.

Kuchařky (viz provozní řád kuchyně)

- Horké nápoje umísťují mimo dosah dětí.

Školnice

- Vytírání podlah v době nepřítomnosti dětí v místnosti (při pobytu venku, nebo před příchodem dětí do MŠ).
- Všechny čistící a úklidové prostředky musí být mimo dosah dětí.

Učitelky

- Pokud musí z naléhavých důvodů odběhnout, je povinností zajistit dohled nad dětmi (provozním zaměstnancem, další učitelkou). Děti zklidnit, zabezpečit, dát nebezpečné předměty mimo jejich dosah.

31. Evidence úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

V knize úrazů se uvede:

- Pořadové číslo úrazu,
- jméno a příjmení zraněného, datum,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné.

Záznam se vyhotovuje, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v MŠ zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu, nebo
- c) úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou učitelkami a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Čl. VII

PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

33. Obsah 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 (školský zákon, §33).

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) s názvem: „V písničkách je celý svět“, který je zpracován v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

ŠVP odpovídá specifikům předškolního vzdělávání, vytváří příležitosti pro učení a vzbuzuje u dětí přirozený zájem o objevování a poznávání okolního světa. Zohledňuje činnostní a integrované pojetí předškolního vzdělávání, představuje kompaktní, vnitřně propojený celek, jehož členění do vzdělávacích oblastí je pouze orientační. Vychází z konkrétních podmínek mateřské školy. ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn v šatnách tříd MŠ. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída podle něho pracuje samostatně.

Škola organizuje podle zájmu rodičů i aktivitu, kterou zajišťuje jiný subjekt a která je úplatná (plavecký výcvik). Tato aktivita není pro děti povinná a o její účasti rozhodují rodiče.

Čl. VIII.

PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ V MŠ

34. Povinnosti MŠ a rodičů

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Na základě aktuálního znění zákona č. 258/2000Sb (zákon o ochraně veřejného zdraví).

- Do mateřské školy mohou být přijímány pouze děti, které nejeví příznaky akutního onemocnění (zvýšená teplota, kašel, rýma, vyrážka, průjem, zvracení, zánět spojivek aj.).

- Dítě, které během pobytu v MŠ projeví známky nemoci, bude okamžitě odděleno od ostatních dětí a učitelka neprodleně informuje zákonného zástupce s žádostí o bezodkladné vyzvednutí dítěte.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.
- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Zákonný zástupce odpovídá za to, že do MŠ vodí dítě zdravé a schopné kolektivu.
- V případě infekčního onemocnění je povinností zákonného zástupce neprodleně informovat MŠ a respektovat doporučenou dobu rekonvalescence dle pokynů lékaře.
- Po prodělaném infekčním onemocnění může dítě nastoupit do MŠ pouze v případě, že je zcela zdravé.
- Děti jsou v MŠ vedeny k pravidelnému a správnému mytí rukou (po použití WC, před jídlem, po návratu z venku).
- Učitelky dbají na pravidelné větrání, dezinfekci hraček a povrchů.
- V době zvýšeného výskytu respiračních onemocnění může MŠ uplatnit zvýšený hygienický režim (častější dezinfekce, omezení některých společných aktivit).
- Do MŠ není dovoleno přinášet vlastní léky, sirupy či doplňky stravy, podávání léků zaměstnanci MŠ není možné, pokud není dohodnuto jinak.

35. Úplata za vzdělávání a stravování

- Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí.
- Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení ministerstva zdravotnictví či příslušné krajské hygienické stanice, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než pět dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Čl. IX ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

36. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1. 9. 2025.**

37. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

39. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání zabezpečí seznámení ostatních zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu na začátku každého aktuálního školního roku.
- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů v aktuálním školním roce. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují seznámení se školním řádem MŠ.
- Kopie bude umístěna na webových stránkách školy a jeden výtisk Školního řád bude rodičům k dispozici v šatnách dětí.
- S vybranými částmi školního řádu budou seznámeny děti, forma seznámení musí odpovídat věku a jejich rozumovým schopnostem.