

Základní škola a Mateřská škola Lenešice, příspěvková organizace  
Knížete Václava 391, 439 23 Lenešice

## 502 – Školní řád MŠ

Číslo jednací:	ZSMSLENSM-502-2026-MS/01
Vypracoval:	Ing. Kamil Zlatohlávek
Schválil:	Ing. Kamil Zlatohlávek
Pedagogická rada projednala dne	27.1.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27.1.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.2.2026

### 1 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Lenešice a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

**Obsah školního řádu je vymezen Zák. č. 561/2004 Sb. (školním zákonem), Vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací Vyhl. č. 43/2006 Sb. a dalšími souvisejícími normami, např. Zák. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.**

### 2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole/vývěska v šatně dětí, inter. stránky školy/ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Ředitel školy informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na pravidelných schůzkách zák. zástupců v mateřské škole a inter. stránkách školy

### 3 Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

## 4 Práva dítěte

### Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana/potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- být respektováno jako jedinec ve společnosti/slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, jazyka, rasy či sociální skupiny
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky/právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku/
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu, vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince
- být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu rasy, náboženství, apod.
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život/právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.../
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim, který dohodnou zák. zástupci s ředitelem školy a učitelkami

## 5 Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelkám nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

-plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

## 6 Práva zákonných zástupců

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační vývěsce školy, inter. stránkách školy, styk zák. zástupců s učitelkami lze denně u předávání dětí, s ředitelem kdykoliv po předchozí telefonické domluvě
- mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte a vyjádřením musí být věnována pozornost
- mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
- mají právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou
- mají právo spolurozhodovat při plánování programu školy, řešení vzniklých problémů
- mají právo přispívat náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy

## 7 Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- mít odpovědnost za to, že přivádějí do školy dítě zdravé
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte

## 8 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy 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/§21 školského zákona/. Učitelky školy zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednají jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně/po vyhodnocení plánu pedagogické podpory/doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za

účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte/§ 16 odst.4a5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č.27/2016 Sb./.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku školy odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami/§11 vyhlášky č.27/2016 Sb./.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná/§16 odst.4 školského zákona a § 11, §12 a §16 vyhlášky č.27/2016 Sb./.

### **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.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **9 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zák. zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a zák. zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti i zák. zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zák. zástupců a veřejnosti ke škole.

Veškeré údaje, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, i další citlivé informace o dítěti jsou přísně důvěrné. Škola a její zaměstnanci při nakládání s osobními údaji postupují podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (**GDPR**) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zák. zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 10 Obsah předškolního vzdělávání

Mateřská škola je druhem školy.

Předškolní vzdělávání zajišťují učitelky s odborným vzděláním/ popř. učitelky, které požadované odborné vzdělání v současnosti získávají studiem/.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání s názvem „Školka hrou“.

ŠVP PV vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na poličce v chodbě pod informační nástěnkou školy a na stránkách školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů).

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy). Škola poskytuje v rámci předškolního vzdělávání vzdělávací programy, naučné výlety, exkurze, zábavné programy, rozvíjí dětskou představivost a fantazii ve výtvarně pracovním a hudebně tanečním kroužku, kroužku flétniček, plaveckém výcviku a dále se zaměřujeme na primární prevenci sociálně patologických jevů ve spolupráci s pedagogicko psychologickou poradnou v Lounech, HZS, Policií ČR, kynologickým svazem, myslivci, zdravotníky z řad zák. zástupců.

## 11 Organizace předškolního vzdělávání

Zapsané děti jsou rozděleny do dvou tříd – třída Zvídálků a třída Kulíšků.

Do třídy Zvídálků jsou zařazeny děti ve věku od 2,5 do 4,5 let a třídy Kulíšků od 4,5 do 7 let.

Provoz MŠ je celodenní od 6.00 do 16.30 hod. (škola se v 6.00 hodin otevírá a v 16.30 hodin uzavírá).

**Rodiče mohou přivádět dítě do MŠ do 8.30 hod.** Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím rodič nenaruší časový režim třídy.

Děti, které v MŠ neobědvají, si rodiče vyzvedají v 11.30 hod., děti obědvající v MŠ v době od 12.00 hod. do 12.30 hod., odpoledne po svačině od 14.15 hod.

V době hlavních prázdnin je provoz přerušen či omezen. Škola je na dobu 4 týdnů zcela uzavřena z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolených zaměstnanců a o této skutečnosti jsou zák. zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání. V případě, že dítě bez omluvy nechodí do MŠ po dobu delší než dva týdny, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ.

Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není předem známa – neprodleně, včas nahlásit a dítě omluvit: osobně, e-mailem nebo telefonicky vždy do 7.00 hod. ráno dne, kterého se to týká. Rodič musí doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitel vyzve/pro tyto účely se vydává omluvný list. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem/např. před obědem, před svačinou.../.

Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí.

Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykali na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku..) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

Rodiče by měli vodit do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv by měla být pevná, přiměřeně velká. Veškeré oblečení a obutí by mělo být označeno.

Každé dítě by mělo mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, na značce náhradní prádlo. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod -10°C, dešti a mlze, a při silném slunečním záření ven nechodíme.

Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti/procvič. jemné motoriky, stolní hry, hry s pravidly, dokončování z dopoledních činností, individuální vzdělávací plány.../.

## 12 Organizace stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen v šatně dětí.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim/čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, pitnou vodu/. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při přijetí dítěte do školy stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Stravu připravuje kuchařka v kuchyni školy.

Stravné činí: celodenní – 44,- Kč, / přesnídávka – 10,- Kč., oběd – 25,-Kč, odpolední svačina – 9,- Kč/.

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) rodič nahlásí **den předem do 14:00** – osobně, e-mailem, či telefonicky.

Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11.15 hod. do 11.30 hod., na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášené obědy propadají.

Změnu způsobu stravování (jen přesnídávka, přesnídávka +oběd, oběd + odpol. svačina, celodenní) je možno provést vždy od nového měsíce po dohodě s ředitelem školy.

Stravné se platí v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo bezhotovostně dle pokynů vedoucí školní jídelny, vždy v posledním týdnu v měsíci na měsíc následující.

Rodiče si vyřizují vše, co se týká stravování, pouze s vedoucí školní jídelny nebo ředitelem MŠ, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní. Rodiče mohou ve škole požadovat pouze kontrolu evidence stravování, která je vedena v jednotlivých třídách.

## 13 Přijímání dětí do školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Ředitel stanovuje v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.

Přijímání dětí do školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým/vývěska školy, internet. stránky školy, místním rozhlasem, informačními letáčky /§34 odst. 2 /.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu /§34 odst.2/.

O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitel školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Do školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Předškolní vzdělávání je v posledním roce před nástupem do základní školy od 1.9.2017 povinné.**

**Mateřská škola 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.**

**Mateřská škola může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Při přijetí dítěte do školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

Rodič může využít předadaptační nebo adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý rok.

Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

## 14 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte/§34 a odst.2/. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte/§34 a odst.2/.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na minimálně 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 8. 30. hod./§1c vyhlášky č.14/2005 Sb./.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin/viz. organizace školního roku v základních a středních školách/. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno/§34 a odst.3/.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon.

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

### Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

-telefonicky nebo emailem

-ústně osobní návštěvou v mateřské škole učitelkám nebo vedoucí ŠJ, která zapíše nepřítomné dítě na příslušný seznam a předá učitelkám školy.

Učitelky školy evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitele školy a ten ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující neomluvené absenci zašle ředitel školy oznámení o této skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

## 15 Individuální vzdělávání dítěte

**Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy /ZŠ a MŠ Lenešice/. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte/§ 34 a odst.4/.**

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

-jméno, popřípadě jména, 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 /§34 b odst.2/.

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno /§ 34 b odst.3/.

Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

-způsob ověření/přezkoušení v mateřské škole/

-termíny ověření, včetně náhradních termínů/ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku

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

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

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

## 16 Ukončení docházky dítěte do školy

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

-zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

-zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy/nedodržuje školní řád/

-ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

## 17 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do školy předají zák. zástupci řediteli školy vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Při vyřizování žádostí podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, škola postupuje tak, aby nebyla narušena ochrana soukromí a osobních údajů dle platné legislativy.

## 18 Přerušeni nebo omezení provozu školy

Provoz školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole /venkovní info. tabule, inter. stránky školy/ nejméně dva měsíce předem.

Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole/venkovní info. tabule, inter. stránky školy, info kanálem obce, místním rozhlasem/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni rozhodne.

## 19 Platby v mateřské škole

### Úplata za předškolní vzdělávání

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte úplatu, její aktuální výše stanovená zřizovatelem je na webu školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku /§123 odst.1 školského zákona/.

Úplata se platí vždy v posledním týdnu v měsíci na měsíc následující, platba v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ nebo bezhotovostně.

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

Osvobození od placení úplaty se řídí § 6 odst.6 vyhlášky č.14/2005 Sb. / viz. Pokyn ředitele MŠ k úplatě za předškolní vzdělávání – vyvěšen na nástěnce v chodbě MŠ/. V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel poměrnou výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušeni provozu. O výši úplaty budou rodiče neprodleně informováni na vývěsce školy a schůzce s rodiči.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto

plateb je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do školy/zákon č.561/2004 Sb. školský zákon, §35 odst.1 d/.

## 20 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č.14/2005 Sb.

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

Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

### První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody/dále jen úrazu/ poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Definování školního úrazu:

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé

souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy, v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

### **Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky/sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod./

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity.**

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

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje/např. nůžky, nože, kladívka.../, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, nástroje jsou zvláště upravené/nůžky nesmí mít ostré hroty apod./.

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

## **21 Sociálně patologické jevy/diskriminace a násilí/**

- **Základní prevence:** Škola zajišťuje důsledný dohled nad dětmi po celou dobu jejich pobytu v prostorách školy i během mimoškolních aktivit. Tento dohled je primárním opatřením k ochraně dětí před rizikovými jevy.

- **Sociální klima:** Zaměstnanci školy aktivně budují bezpečné sociální prostředí založené na vzájemném respektu a rovnosti, čímž předcházejí projevům diskriminace a násilí.
- **Vzdělávací působení:** Děti jsou v rámci vzdělávacího programu věku přiměřenou formou seznamovány s riziky návykových látek (alkohol, kouření) a s pravidly bezpečného chování při kontaktu s cizími osobami
- **Řešení rizikových projevů:** Škola monitoruje a v zárodku řeší jakékoli náznaky šikany, nesnášenlivosti nebo vylučování dětí z kolektivu. Pozornost je věnována také prevenci závislosti na digitálních technologiích.
- **Budování odolnosti:** Pedagogové vedou děti k schopnosti rozpoznat nevhodné či protiprávní jednání a k odvaze takovou skutečnost ohlásit dospělé osobě.
- **Spolupráce:** Prevence patologických jevů je založena na propojení vzdělávacích aktivit a úzké spolupráci mezi učiteli, rodiči a odbornými poradenskými pracovišti.

## 22 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelé i ostatní zaměstnanci na to, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

## 23 Distanční forma výuky v mateřské škole

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést učitelkám osobně - pouze na e-mail nebo telefonicky.

Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí aktuálním Pokynem ředitele školy k distančnímu způsobu vzdělávání.

## 24 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na internetových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na pravidelných schůzkách v mateřské škole.

S vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

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