

MŠ Městečko

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Městečko,
příspěvková organizace
Městečko 80, 270 23 Křivoklát

Č.j.:	13/2025
Vydal:	Mgr. Lucie Zíková, ředitelka MŠ
Účinnost:	od 1. 9. 2025
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1. Cíle předškolního vzdělávání
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 2.1 Práva dítěte
 - 2.2 Povinnosti dítěte
 - 2.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.5 Povinné předškolní vzdělávání
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 3.1 Postup řešení stížností a připomínek
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 4.2 Organizace stravování dětí
 - 4.3 Upřesnění podmínek pro přebírání a předávání dětí
 - 4.4 Podmínky pro omlouvání dětí
 - 4.5 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte
 - 4.6 Platby v MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 5.2 První pomoc a ošetření
6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Městečko, Městečko 80, 270 23 Křivoklát v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Městečko.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

1. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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 základního vzdělávání
- ✓ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- ✓ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

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

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

- ✓ aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),

- ✓ být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, 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 i projevovat lásku,...),
- ✓ být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- ✓ 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 vzdělání 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 MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,

2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

- ✓ šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- ✓ vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- ✓ oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- ✓ oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- ✓ dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

2.3 Zákonní zástupci mají právo:

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- ✓ na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- ✓ na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

- ✓ podílet se při řešení vzniklých problémů,
- ✓ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- ✓ **zajistit dítěti pevnou obuv do třídy /klasické bačkory, zdravotní sandále/, i na pobyt venku!!!**
- ✓ řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- ✓ provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- ✓ zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, a bez jakýchkoliv příznaků onemocnění
- ✓ **do MŠ patří pouze děti zdravé, učitelka má právo rozhodnout o nepřijetí dítěte z důvodu špatného zdravotního stavu /v zájmu zachování zdraví ostatních dětí/,**
- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, povinnost hlásit výskyt infekčního onemocnění a výskyt vší,
- ✓ oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte /změny tel. spojení na rodiče, změny pojišťovny, narození sourozence, rozvod, svěření do péče.../
- ✓ **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),**
- ✓ na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ✓ dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování a provádět úplatu dle daných pravidel,
- ✓ dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ od 6.30 hod. do 16.00 hod., příchod do 8.00 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká,
- ✓ sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách.

2.5 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 (§ 34a odst. 2) - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

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

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy, a to od 7:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Děti školou povinné musí absolvovat 4 hod. vzdělávacího obsahu, tj. minimálně od 8.00 hod. do 12.00 hod.

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 (§ 34a odst. 3).

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

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

Individuální vzdělávání dítěte

(dítě bude zapsáno ve školní matrice)

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření
- b) 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 na ověření (§ 34b odst. 3). Pokud toto zákonný zástupce nezajistí ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání a již nelze toto dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případě doporučí další postup vzdělávání.

Ověření výstupů bude vždy 3.týden v měsíci listopadu, přesný termín a hodina bude zákonným zástupcům oznámena 30 dní předem.

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

3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- ✓ všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
 - ✓ vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemného respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
 - ✓ zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
 - ✓ všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
 - ✓ všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím:
 - data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy
 - data, údaje a citlivé osobní údaje a informace o zdravotním stavu dětí
 - výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimiž přišel do styku
- dále jsou povinni:
- shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok
 - nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat

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

3.1 Postup řešení stížností a připomínek:

Způsob podávání stížností

Stížnost může být podána kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky, a to třídní učitelce či ředitelce školy. Stížnosti zákonných zástupců dítěte by měly být konkrétní a podložené fakty. Pokud se stížnost týká pracovníků školy, je při jejím projednávání pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

Řešení stížností

Řešení stížností, které souvisí s výchovně vzdělávacím procesem ve třídě mateřské školy, je v kompetenci třídní učitelky. O projednávání stížnosti či připomínek zákonného zástupce dítěte ihned informuje ředitelku školy. Řešení stížností týkajících se učitelek či provozních pracovníků je v kompetenci ředitelky.

Pokud není zákonný zástupce dítěte spokojen s řešením stížnosti či připomínky, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na ředitelku mateřské školy. Ředitelka školy provede příslušné šetření a informuje zákonného zástupce dítěte.

Řešení stížností týkajících ředitelky je v kompetenci zřizovatele (Obec Městečko).

Projednání stížností

Při řešení stížnosti zákonného zástupce při osobním jednání je proveden zápis z jednání, při kterém jsou účastni pedagogičtí či provozní pracovníci, kteří jsou přímo zainteresováni.

Termín pro vyřízení stížností je 30 dnů od podání, pokud není stížnost projednána osobně za účasti zainteresovaných osob. O vyřízení stížnosti ředitel školy písemně či jinak prokazatelně informuje zákonného zástupce.

Evidence stížností

Evidence stížností obsahuje:

- ✓ datum podání, věc a přidělené jednací číslo,
- ✓ jméno, příjmení a adresa stěžovatele,
- ✓ označení organizace nebo osoby, proti které stížnost směřuje,
- ✓ předmět stížnosti,
- ✓ kdy a komu byla stížnost předána k prošetření a vyřízení,
- ✓ výsledek šetření a opatření ke zjednání nápravy,
- ✓ datum vyřízení stížnosti, případně prodloužení termínu lhůty k vyřízení stížnosti.

Údaje o stížnostech jsou ochraňovány podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ✓ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod. Rodiče se v šatně zbytečně nezdržují. Na konci provozu jsou povinni opustit areál MŠ.
- ✓ Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
- ✓ V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- ✓ Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 1 třídě s celkovou kapacitou MŠ 28 dětí.
- ✓ Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce, na webových stránkách školy či formou emailu. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí, pokud jsou do třídy zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami (s podpůrným opatřením 2. až 5. stupně) nebo děti mladší tří let.
- ✓ Pobyt venku probíhá po maximálně možnou dobu – lze ho upravit s ohledem na klimatické podmínky (je omezen pouze, pokud je mráz pod -10°C, náledí, silný vítr, déšť, inverze aj.)

4.2 Organizace stravování dětí

- ✓ Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí MŠ.
- ✓ Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- ✓ Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.
- ✓ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. **Dítě musí v mateřské škole během provozu odebrat alespoň dvě jídla, rodiče nesmí donášet vlastní jídlo z domu.**

Odhlašování stravy provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky den předem nebo v daný den do 7.00 hod. Pokud dítě nebude odhlášeno, bude mu účtována cena oběda.

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

- ✓ Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- ✓ Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- ✓ Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o důležitých skutečnostech. Do MŠ bude přijato pouze dítě zdravé, které neohrozí ostatní děti infekční chorobou. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- ✓ Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi **12:00 až 12:15 hod., dle organizace dne.**
- ✓ Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:50 hod. až 16:00 hod.
- ✓ Zákonní zástupci **si přebírají dítě po skončení** jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené „zmocnění“ podepsané zákonnými zástupci dítěte, ale i zmocněnými osobami předají zákonní zástupci učitelce, která údaje zkontroluje.
- ✓ Pokud si zákonný zástupce či 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,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

4.4 Podmínky pro omlouvání dětí

- ✓ Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- ✓ Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod., a to *telefonicky nebo osobně*. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- ✓ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání:

(Každá nepřítomnost musí být doložena písemně)

- a) náhlá absence (např.: nemoc, vyšetření u lékaře či logopeda) – ihned **telefonicky** na mobilní telefon mateřské školy a **poté písemně** v MŠ do omluvného listu dítěte
- b) předem známá absence (např. dovolená v průběhu školního roku aj.) na dobu delší než 14 pracovních dnů – zákonný zástupce je povinen 14 dnů předem předložit vyplněný formulář – „**Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání**“, kterou schvaluje ředitelka mateřské školy. Formulář je k dispozici v mateřské škole či ke stažení na webových stránkách školy.

4.5 Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

(tyto podmínky se nevztahují na děti s povinnou školní docházkou)

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- ✓ Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve školním řádu.

Tomuto rozhodnutí předchází telefonické a poté i písemné upozornění na dané skutečnosti ředitele mateřské školy.

- ✓ U dětí s povinnou školní docházkou je neúčast na vzdělávání bez řádné omluvy hodnocena jako přestupek na úseku předškolního vzdělávání podle §182 a školského zákona pod pokutou 5000 Kč. Ovšem u tohoto dítěte ředitelka nemůže ukončit předškolní vzdělávání.

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

- ✓ V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu (pozdní vyzvedávání dítěte, nedodržování povinností zákon. zástupce dítěte stanovených školním řádem atd.), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Tomuto rozhodnutí předchází ústní a poté i písemné upozornění na dané skutečnosti ředitelkou mateřské školy.

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

- ✓ V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanované pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky. Tomuto rozhodnutí předchází ústní, telefonické a poté i písemné upozornění ředitelky MŠ na dané skutečnosti. Zákonní zástupci se mohou s ředitelkou dohodnout na formě splácení.

Ukončení docházky dítěte do MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte

- ✓ Zákonný zástupce oznámí ukončení docházky dítěte ředitelce MŠ a svým podpisem potvrdí datum ukončení docházky do školní matriky a formuláře o ukončení docházky. Společně si dohodnou doplacení školného a stravného, odnesení věcí dítěte z MŠ atd.

4.6 Platby v MŠ

Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a ředitelka MŠ ji zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá, přídavek na dítě, sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č.14, §6, odst.3), nebo zákonný zástupce pobírající přídavky na dítě. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození od úplaty. O osvobození nebo o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy (v červenci, srpnu) nebo v jiném období z organizačních či technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené pro příslušné období odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání

Celodenní docházka či polodenní docházka je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce ve vestibulu MŠ – Informace pro rodiče.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Organizace a rozsah školního stravování je zveřejněn na nástěnce MŠ.

Způsob platby

- a) úplata /školné i stravné/ za kalendářní měsíc je splatná vždy 15. dne v příslušném kalendářním měsíci, po konzultaci s rodiči a ředitelkou školy či po vzájemné dohodě může být stanoven jiný termín úhrady úplaty (**§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.**)
- b) úplata se hradí formou inkasa

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku – po celé období, kdy plní povinnou předškolní docházku (a to i v případě odkladu povinné školní docházky).

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ✓ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jen nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- ✓ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávat je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

VÝSKYT PEDIKULÓZY

- ✓ V případě výskytu pedikulózy (veš dětská) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. **Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale mají informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí.**
- ✓ Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši by měl být neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice.
- ✓ Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy, vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte – této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.
- ✓ V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci 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 pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- ✓ při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,

- ✓ k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí,
- ✓ při pobytu dětí v přírodě využívají učitelky pouze známá bezpečná místa,
- ✓ učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- ✓ při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- ✓ před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- ✓ pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- ✓ při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.),
- ✓ dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit nebezpečné ozdoby na ruku, oděvu, ve vlasech, které by mohly zapříčinit úraz dětí. Nedoporučujeme nosit do MŠ ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), v opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všichni pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.

5.2 První pomoc a ošetření

- ✓ V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v ředitelně.
- ✓ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí - od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
- ✓ 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.
- ✓ Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé

fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

- ✓ Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematice. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy), nebezpečí kriminality a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.

Součástí každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- ✓ Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- ✓ 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.
- ✓ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost a platnost školního řádu

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

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou.

Školní řád platí do odvolání.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny a dodatky školního řádu

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí prostřednictvím vyvěšení na nástěnku a na webové stránky mateřské školy, dále při rodičovských schůzkách.

V Městečku dne 26. 7. 2025

Mgr. Lucie Zíková
ředitelka mateřské školy