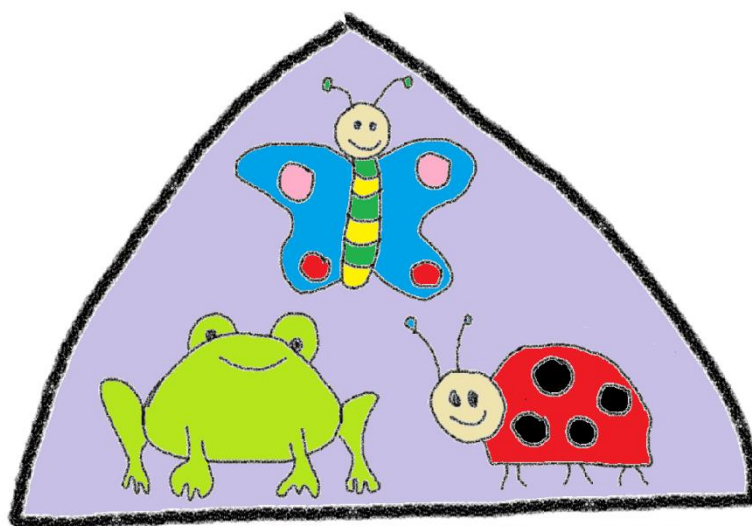


Školní řád



Mateřská škola Středokluky

Název organizace	Mateřská škola Středokluky, příspěvková organizace
Název směrnice	Školní řád mateřské školy
Číslo jednací	49/2025
Skartační znak	A5
Vypracoval	Tereza Pulchartová, Barbora Dulavová
Schválil	Barbora Dulavová
Projednáno na pedagogické radě dne	25. 8. 2025
Účinnost od	1. 9. 2025
Dokument ruší směrnici číslo jednací	13/2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 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 ředitelka školy tuto směrnici.

OBSAH:

A. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pracovníků MŠ a pravidla jejich vzájemných vztahů.....	strana 3
I. Práva a povinnosti dětí.....	strana 3
II. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	strana 4
III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	strana 5
IV. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte	strana 5
 B. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	strana 6
VII. Provoz mateřské školy.....	strana 6
VIII. Předávání a vyzvedávání dětí.....	strana 6
IX. Denní režim.....	strana 7
X. Omezení nebo přerušení provozu.....	strana 8
XI. Povinné předškolní vzdělávání.....	strana 9
XII. Individuální vzdělávání.....	strana 10
XIII. Omlouvání nepřítomnosti.....	strana 10
XIV. Úplata za předškolní vzdělávání.....	strana 11
XV. Školní stravování.....	strana 12
 C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	strana 13
XVII. Zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škole.....	strana 13
XVIII. Specifické činnosti a bezpečnost.....	strana 14
XIV. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	strana 15
D. Zacházení s majetkem mateřské školy	strana 15
E. Závěrečná ustanovení	strana 15

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107 / 2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve znění pozdějších předpisů.

A. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pracovníků MŠ a pravidla jejich vzájemných vztahů

I. Práva a povinnosti dětí

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

Práva dítěte:

- a) právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- b) na zajištění činností a poskytování služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními
v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- f) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- g) na zvláštní péči a ochranu v případě handicapu
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- ch) u povinného předškolního vzdělávání na bezplatné vzdělávání
- i) další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
- j) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

Povinnosti dítěte:

- a) řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku
- c) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány
- d) neopouštět třídu nebo vymezený prostor či místo bez domluvy s učitelem
- e) chovat se slušně a ohleduplně ke všem osobám pohybujícím se v prostředí MŠ
- f) respektovat názory a individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- g) neničit ani nepoškozovat zařízení a vybavení MŠ, či osobní věci ostatních dětí
- h) udržovat pořádek ve třídě i šatně, uklízet hračky a ostatní věci na svá místa
- ch) dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd
- i) dodržovat dohodnutá pravidla třídy

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- a) informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- e) požádat o konzultaci učitelku či ředitelku školy (po předchozí domluvě termínu)
- f) přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu mateřské školy
- g) projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- h) po dohodě a se souhlasem ředitelky školy a dle aktuálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti, pokud je to v zájmu dítěte a jeho vzdělávacím a výchovným potřebám
- ch) na informace týkajících se změn provozu, úplaty za vzdělávání atd.

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, v případě distanční výuky, aby se řádně vzdělávalo. (Distanční výuka je povinná pouze pro děti s povinnou předškolní docházkou)
- b) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání **v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví dítěte, ostatních dětí, nebo personál MŠ.**
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a to neprodleně po zjištění těchto skutečností
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a neprodleně hlásit změny těchto údajů
- f) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- g) respektovat denní režim mateřské školy, vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- h) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ
- ch) **vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné, bez dozoru**
- i) po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- j) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně, v aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo osobně
- k) doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- l) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- m) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- n) dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- o) **neprodleně ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění u dítěte**
- p) dodržovat stanovená provozní, organizační a hygienická pravidla stanovená mateřskou školou vzhledem k onemocnění Covid-19, dle doporučení MŠMT

- q) dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd
- r) zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- š) zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených batohů a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody, pyžamo a oděv na pobyt venku. Oblečení je vhodné označit jménem, nebo značkou dítěte.
- t) zajistit, aby dítě nenosilo do mateřské školy vlastní hračky s výjimkou plyšáka na spaní, či jiné předměty
- u) dohodnout s ředitelkou mateřské školy případné požadavky na změnu pobytu dítěte, či jeho stravování
- v) zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte, platí i naopak
- w) zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte

III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Pokud nastane stížnost. Nejprve se stížnost pokusí vyřešit mezi učitelkou a rodičem. Pokud nedojde ke shodě, domluví se schůzka s učitelkou, rodičem a ředitelkou školy. Zde se vyplní Zápis z jednání stížnosti a Zápis o přijetí stížnosti, kde se sepišou účastníci jednání, napíše se důvod stížnosti a přijatelné řešení pro všechny strany. Tento zápis s aktuálním datem podepíší všichni zúčastnění. Ředitelka po vyřešení sporu, stížnosti napíše řešení, které bylo použito a vyrozumí tak všechny zúčastněné.

IV. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání s výjimkou dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- e) na žádost zákonného zástupce. Pokud zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy.

B. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

V. Provoz mateřské školy

- a) Mateřská škola Středokluky je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 06:30 do 17.00 hod
- b) vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do tříd jsou děti řazeny dle věku a individuálních vývojových schopností dětí.
- c) provoz začíná v 6:30 ve třídě Berušky. V 7:00 hod. se děti ze třídy Berušky přesunou do svých kmenových tříd. V 16:00 hod. se děti ze třídy Berušek spojují se třídou Motýlci, V 16:30 hod. se s třídou Motýlci spojí i třída Žabičky. Ze třídy Motýlci se tedy od 16:30 hod. rozcházejí všechny děti domů. Provoz třídy Motýlci končí v 17:00
- d) mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivějším prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.
- e) vyzvedávání dětí po obědě je umožněno od 12:00 do 12:30 hodin
- f) ostatní děti je možno vyzvednout po odpolední svačině od 14:30 hodin do 17 hodin.
- g) odchylky od stanovené doby vyzvedávání dítěte z mateřské školy jsou možné po předchozí domluvě s učitelkou.

VI. Předávání a vyzvedávání dětí

- a) Zákonní zástupci v mateřské škole předávají v čase od 6:30 – 8:00 své dítě, po převlečení v šatně, učitelkám ve třídě mateřské školy.
- b) Rodiče nikdy neponechávají děti v šatně samotné.
- c) Pozdější příchod dítěte, či odchylka od stanovené doby vyzvedávání dítěte z mateřské školy jsou možné na základě předchozí domluvy s učitelkou, či ředitelkou
- d) Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě od učitele mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy v časech 12:00-12:30, či 14:30 – 17:00. Po převzetí dítěte od učitelky, rodiče přebírají zodpovědnost za své dítě a opouští co nejdříve areál školy.
- e) Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte
- f) při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- g) v případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Pokud si zákonný zástupce, nebo pověřená osoba nepřevzme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí příslušný pedagogický pracovník:

- 1) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- 2) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy
- 3) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby MŠ, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě příslušného městského či obvodního úřadu a také zřizovateli. O odchodech dětí po ukončení provozu MŠ jsou vedeny záznamy.

VII. Denní režim

VII.1

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. V případě potřeb je pozměněn a uzpůsoben dle potřeby (výlety, oslavy narozenin, představení apod.). Předškolní děti mají provoz upravený tak, aby byla dětem dána možnost zkrátit si odpočinek na lůžku a věnovat se před odpolední svačinou klidnějším aktivitám s důrazem na přípravu k povinné školní docházce. Denní řád je pružný, reaguje na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby.

6:30 – 8:00	příchod dětí do mateřské školy, předávání učitelům, volné spontánní zájmové aktivity
8:00 - 9:00	osobní hygiena, pohybové hry, dopolední svačina
9.00 - 9:30	výchovné činnosti, směřující k plnění výchovných cílů, umožňující nabízet dětem různorodé činnosti a aktivity
9:30 – 11:45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku (oblékání v šatně), pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:45 – 12:30	oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek dětí, odchod dětí
12.30 - 14:00	spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 - 14.30	osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 - 17.00	volné činnosti, hry a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí hry na Zahradě MŠ

VIII. 2 Adaptace

Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou rodiče s ředitelkou školy a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září. Adaptační program je individuální a dobrovolný.

VIII. 3 Co potřebuje dítě v MŠ

Celé náhradní oblečení včetně spodního prádla. V případě mladších dětí doporučujeme dva kusy od každého oblečení. Dále sportovní oblečení na pobyt venku vhodné k aktuálnímu počasí. Bačkory s pevnou patou – ne pantofle, pyžamo, holínky, pláštěnku. Děti mají své věci označené, podepsané na svém místě. Za cennosti či donesené věci MŠ neručí.

VIII. 4 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zhruba 2 hodiny denně. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10° C. Pobyt venku se

dále řídí individuálními potřebami dětí a programem mateřské školy. V případě dobrého počasí se pobyt venku realizuje také v odpoledních hodinách na zahradě mateřské školy.

VIII. 5 Akce v mateřské škole

- a) stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
- b) informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy s dostatečným předstihem oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a webových stránkách školy.
- c) na akcích pro rodiče s dětmi pořádaných mateřskou školou, po ukončení provozu MŠ, zodpovídá za své dítě zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba, po předání dítěte učitelkou.

IX. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- a) provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 6-7 týdnů. Rozsah přerušení bude zákonným zástupcům písemně oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na informačních nástěnkách mateřské školy. Do 30 dnů před přerušením provozu mateřské školy, přijímá ředitelka žádost zákonného zástupce dítěte k prázdninovému provozu.
- b) provoz mateřské školy v období vánočních prázdnin je uzavřen po zjištění, že zákonní zástupci dětí nemají zájem o docházku dětí do mateřské školy v tomto období. Zájem o docházku v době vánočních prázdnin zjišťujeme vždy dostatečně dopředu. Uzavření mateřské školy pak bude řešeno i se zřizovatelem, který uzavření školky z nedostatku zájmu dětí, schválí.
- c) provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsících červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole (nástěnka, aplikace MŠ, webové stránky mateřské školy) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

X. Povinné předškolní vzdělávání

XI.1

- a) zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. v roce, ve kterém dítě k 1. září dovrší věku 5 let.
- b) dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Středokluky), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Ale právo dětí na pobyt v MŠ není dotčeno.
- d) zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.
- e) pokud dítě nesplní 50% docházky za pololetí školního roku, bude zákonný zástupce dítěte vyzván k doložení důvodu nepřítomnosti, jehož formu určí ředitel školy – př. lékařské potvrzení.
- f) povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

g) nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

X. 2 Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:

- a) státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- b) na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- c) na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- d) na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

X.3 docházka dítěte

- a) pravidelná denní docházka dítěte v rozsahu čtyř souvislých hodin denně,
- b) počátek povinné doby je stanoven od příchodu dítěte mezi 7:00 - 8:00 hodin ráno
- c) oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, písemně, osobně
- d) zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů. Po ukončení absence dítěte vyplní omluvný list dítěte.
- e) učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitele školy
- f) neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy po upozornění učitele pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

X. 4 Odklad povinné školní docházky do ZŠ

Odkladu povinné školní docházky svého dítěte, oznámí zákonný zástupce dítěte ředitelce mateřské školy nejpozději do konce dubna, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok.

X. 5 Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Je určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální. Zákonný zástupce musí podat informace spádové mateřské škole.

XI. Individuální vzdělávání dítěte

- a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je možné učinit 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. O individuálním vzdělávání se může zákonný zástupce rozhodnout i během školního roku.

- b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - 1) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, V případě cizince místo pobytu dítěte
 - 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- c) ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě

- vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- d) ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- a) způsob ověření
 - b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční ve třetím týdnu měsíce listopadu, náhradní termín je stanoven na druhý týden v měsíci prosinci)
 - e) zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
 - f) ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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

XII. Omlouvání nepřítomnosti

- a) pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost mateřské škole
- b) v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- c) omlouvání nepřítomnosti je možné provést telefonicky, osobně, nejlépe prostřednictvím aplikace Naše MŠ
- d) zákonný zástupce dítěte, s povinným předškolním vzděláváním, po ukončení absence dítěte vyplní omluvný list dítěte

XIII. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) podle § 123 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) je stanoveno, že vzdělávání v mateřské škole lze poskytovat za úplatu
- b) děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a děti s odkladem povinné školní docházky jsou vzdělávány bezúplatně
- c) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (vyhláška 43/2006 - §6, odst.5)
Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé pololetí potvrzením o přiznání sociálního příplatku. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, §1164, odst.a)
- d) od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné požádat od začátku školního roku 2024/2025. Zákonný zástupce musí řediteli školy dokázat pobírání dávky na dítě a tuto skutečnost prokázat předložením „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Toto potvrzení se vydává na 3 měsíce, poté se musí prokázat znovu.
- e) platby jsou od rodičů přijímány hospodárkou školy vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce – platbou převodem z účtu, ve výjimečných případech i jinak po dohodě s ředitelkou školy a s hospodárkou školy. Úplata za vzdělávání může být hrazena pololetně či ročně (případně jinak dle dohody s ředitelkou školy).
- f) rodiče musí dodržovat termín placení úplaty za vzdělávání (dále jen „školné“) i v případě

nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neuhrazení školného ve stanoveném termínu bez případné dohody s ředitelkou o jiném termínu úhrady je porušením § 35, odst. 1 d) zákona č.561/2004 Sb.,(školný zákon) a může ve svém důsledku znamenat ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

g) výši úplaty stanovuje od 1.1.2024 zřizovatel školy. Novela § 123 odst.4 zákona 561/2024 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon). Výše úplaty je stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy. Výše úplaty je pro všechny děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 30.6. S aktuální výši úplaty na daný školní rok seznámí ředitelka zákonné zástupce dětí nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku a zveřejní tuto informaci také na informační tabuli v mateřské škole a na webových stránkách školy.

h) v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, oznámí ředitelka stanovenou výši úplaty při přijetí dítěte

ch) v případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy na dobu delší než 5 vyučovacích dnů v měsíci, se měsíční úplata poměrně snižuje. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole.

XIV. Školní stravování

a) stravování je zajištěno ze Základní školy Středokluky, svačiny jsou připravovány přímo v mateřské škole. Výše stravného je stanovena podle platných cen předpisů a potravin.

b) 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

c) organizace a rozsah stravování v MŠ se řídí Provozním řádem Školní kuchyně v souladu s platnými právními předpisy. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, stravuje se vždy.

d) mateřská škola respektuje po domluvě s rodiči stravovací zvyklosti dětí.

e) po celý den je zajištěn pitný režim, děti mají k dispozici čaj, šťávu a vodu. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči rozsah a způsob stravování dítěte

g) zákonný zástupce si u ředitelky školy vyzvedne „Přihlášku ke stravování“

h) odhlášení stravy je třeba provést nejpozději do 7.15 hodin daného dne ústně nebo na telefonním čísle třídy a v telefonní aplikaci Naše MŠ. V případě pozdního odhlášení strava propadá.

i) neodhlášené obědy budou účtovány

i) při onemocnění dítěte, kdy nestihne zákonný zástupce v první den nemoci dítě omluvit do 7:15 hodin, si lze, po předchozím oznámení osobně, či telefonicky oběd vyzvednout mezi 11:30 - 12:00 hodin. Nutností jsou vlastní jídelní nádoby. Na následující dny nemoci, není odebírání obědů možné.

j) rodiče uhradí stravné způsobem a v termínu, který je uveden v „přihlášce ke stravování“ tj. předem, nejpozději do 15. dne předcházejícího kalendářního měsíce, pokud se s ředitelkou mateřské školy nedohodnou jinak

k) stravné se hradí:

1) převodem na účet mateřské školy číslo účtu 2301489902/2010

variabilní symbol je každému dítěti přidělen ředitelkou školy

2) nebo ve výjimečném případě v hotovosti po předchozí domluvě s ředitelkou Mateřské školy, která vydá potvrzení o zaplacení

l) opakované neuhrazení úplaty za stravování ve stanoveném termínu bez případné dohody s ředitelkou o jiném termínu úhrady je porušením § 35, odst. 1 d) zákona č.561/2004 Sb., (školný zákon) ve znění pozdějších předpisů a může ve svém důsledku znamenat zahájení

správného řízení o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
m) jídelníček je přístupný na webu, nástěnce mateřské školy a v aplikaci Naše MŠ.

C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

XV. Zdraví a bezpečnost dětí v mateřské škol

- a) za bezpečnost dětí odpovídají v plné míře učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě jen po ústní, nebo telefonické žádosti není možné
- b) předávací zóna pro vstup dítěte do mateřské školy je mezi třídou a šatnou. Osoba předávající dítě do MŠ (resp. přebírající dítě z MŠ), se musí osobně se službu konající učitelkou vidět a jednoduchým sdělením vyslovit, že dítě předává či přebírá. Při předávání musí také osoba předávající dítě sdělit, zda dítě bude v MŠ na celodenní či jen dopolední provoz
- c) **rodiče předávají dítě do MŠ pouze zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce. Při předávání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo dítě předešlý den či noc. Trvalý kašel, žlutá či zelená rýma, zvracení, průjem, to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu.**
- d) projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v mateřské škole, je dítě izolováno od kolektivu dětí a zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření a péči
- e) s ohledem na zdraví ostatních dětí v kolektivu je může službu konající učitelka odmítnout zařadit do docházky dítě, které se jeví jako nemocné a mohlo by ohrozit zdraví ostatních dětí.
- f) učitelé nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se vyjádří ředitelka školy
- g) všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou
- h) v případě školního úrazu je pověřený pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte. Rodiče jsou o úrazu informováni bez zbytečného odkladu, následně zapíše pověřený pracovník úraz do knihy úrazů
- ch) školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacím procesu v mateřské škole nebo i mimo školu při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem 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
- i) pověření pracovníci MŠ nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, výběr vhodného oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí po celý den v MŠ, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází
- j) v případě akce organizované mateřskou školou v prostorách MŠ pro rodiče s dětmi, odpovídá zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba za své dítě od okamžiku kdy své dítě převeze od služby konajícího učitele
- k) z bezpečnostních důvodů je **zakázáno dětem v MŠ žvýkat žvýkačky**
- l) školní budova je přístupná zvenčí v době provozu pouze do vstupní haly. Při příchodu se zvoní na jednotlivé třídy domácím telefonem a po zaznění signalizace se vchází dovnitř
- m) rodiče jsou povinni z důvodu bezpečnosti dětí VŽDY zavírat za sebou dveře do šatny i **branku do areálu školy** a nepouštět cizí osoby. Tato opatření prosím dodržujte nejen z důvodu bezpečnosti dětí, ale také proto, aby zbytečně nevznikala příležitost ke krádežím. Nezapomínejte také zavírat a **pojistkou zabezpečit branku do školní zahrady**

n) při pobytu venku mimo území MŠ stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

n1) 20 dětí z běžných tříd, nebo

n2) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

n3) v odstavci 2 písm. n1), nejvýše však o 8 dětí, nebo

n4) v odstavci 2 písm. n2), nejvýše však o 11 dětí.

o) při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

p) při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

q) v celém objektu mateřské školy zahrady MŠ je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret, užívání alkoholických nápojů, drog a jiných návykových látek.

r) v budově MŠ se děti přezouvají, **z bezpečnostních důvodů nosí obuv s pevnou patou**

s) za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, nikoliv deštníky, se kterými by mohly někoho zranit

t) děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti v budově MŠ i mimo ni.

XVI. Specifické činnosti a bezpečnost

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady.

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu

b) při pobytu dětí v přírodě 1) využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství

2) učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.)

c) při sportovních činnostech a pohybových aktivitách

1) před cvičením, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

2) učitelé 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.

d) při pracovní a výtvarné činnosti kdy je potřeba použít nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvlášť upravené (např. nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP škola vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, č.j. 37014/2005-25

XII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

b) důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci předškolního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, telefony), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

c) v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.

d) důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí

D. Zacházení s majetkem mateřské školy

a) děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a vybavením a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

b) mateřská škola neodpovídá za hračky a předměty přinesené dětmi z domova

c) po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům školy

d) v celém areálu školy platí zákaz kouření a vodění psů na pozemek

e) součástí školy je i školní zahrada. Rodiče i děti ji opouští neprodleně po odchodu z budovy

E. Závěrečná ustanovení

a) Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte), všechny zaměstnance školy i případné další osoby pohybující se v prostorách mateřské školy

b) Tento předpis ruší platnost Školního řádu ze dne 25. 2. 2025

c) Školní řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2025

d) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni dne 25. 8. 2025

e) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu na nástěnce školy a v aplikaci Naše MŠ a na třídních schůzkách 3.9.2025

Ve Středoklukách dne 25. 8. 2025

Barbora Dulavová
ředitelka školy