



Mateřská škola Rozhovice
Rozhovice 132, 538 03 Heřmanův Městec
IČ: 23609273

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	MSRoz- 24/2025
Vypracovala:	Veronika Pleskotová
Schválil:	Veronika Pleskotová
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2025

OBSAH

Vydání a závaznost školního řádu

Zásady a cíle předškolního vzdělávání

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 1.1. Práva dětí
- 1.2. Povinnosti dětí
- 1.3. Práva zákonných zástupců
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5. Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků školy
- 1.6. Pravomoce a povinnosti ředitelky školy

2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a v průběhu předškolního vzdělávání

- 2.1. Povinnosti předškolního vzdělávání
- 2.2. Přijetí dítěte do mateřské školy
- 2.3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 2.4. Individuální vzdělávání dítěte
- 2.5. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
- 2.6. Podpora nadaných a mimořádně nadaných dětí
- 2.7. Péče o děti od dvou let
- 2.8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

- 3.1. Předávání a vyzvedávání dětí z MŠ
- 3.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
- 3.3. Evidence dítěte (školní matrika)
- 3.4. Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 3.5. Distanční vzdělávání
- 3.6. Adaptace
- 3.7. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 3.8. Spolupráce se zákonnými zástupci a informování o vzdělávání dítěte

4. Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 4.2. Dítě v MŠ potřebuje
- 4.3. Režim dne v MŠ
- 4.4. Platby v MŠ
- 4.5. Organizace stravování dětí

5. Podmínka zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- 5.1. Bezpečnost dětí
- 5.2. Podávání léků v MŠ
- 5.3. Nemocné děti a MŠ
- 5.4. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 5.5. Bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě
- 5.6. Bezpečnost dětí mimo areál mateřské školy

6. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
7. **Zacházení s majetkem školy**
8. **Závěrečná ustanovení**

Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí při první schůzce na začátku školního roku a je zveřejněn na přístupném místě ve škole i na webových stránkách školy.

Zásady a cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je založeno na principech rovného přístupu ke vzdělání pro každého státního občana České republiky a občana členských států Evropské unie – bez jakékoli formy diskriminace. Nesmí docházet k nerovnému zacházení z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, zdravotního stavu, rodu či jiného postavení.

Hlavním cílem předškolního vzdělávání je:

- rozvoj osobnosti dítěte v oblasti citové, rozumové i tělesné,
- osvojování základních životních hodnot, pravidel chování a vytváření zdravých mezilidských vztahů,
- příprava na další etapy vzdělávání a života ve společnosti,
- podpora individuality dítěte a respektování jeho potřeb a možností,
- vyrovnávání rozdílů ve vývoji dětí před vstupem do základní školy,
- poskytování speciálně pedagogické podpory dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzdělávání probíhá podle **Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání**, který je zpracován v souladu s **Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání**. Tento dokument je volně dostupný k nahlédnutí na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1.Práva dětí

- má právo na bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí podporující jejich pohodu a rozvoj ve všech oblastech,
- má právo na respekt a ochranu své důstojnosti, individuality, identity, soukromí a osobních údajů,
- má právo na spravedlivý a rovnocenný přístup ke vzdělávání bez ohledu na jejich kulturní, jazykové, zdravotní nebo sociální zázemí,
- má právo na podporu v rozvoji svých silných stránek, zájmů i individuálních potřeb (včetně podpůrných opatření, pokud jsou potřeba),
- má právo na vyjádření vlastního názoru a aktivní účast na dění v MŠ přiměřeně svému věku a schopnostem,
- má právo na vzdělávání, které přispívá k jejich celostnímu rozvoji a připravuje je na další vzdělávání i život ve společnosti,
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

1.2.Povinnosti dětí

- jednat ohleduplně k ostatním dětem a dospělým,
- dodržovaly společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ,
- šetrně zacházet s hračkami, učitelnými pomůckami a majetkem MŠ,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- učit se zvládat běžné životní situace přiměřeně věku a svým schopnostem,
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců škol,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit),
- dodržovat osobní hygienu.

1.3.Práva zákonných zástupců

- právo na otevřenou komunikaci a rovnocenné partnerství s pedagogickými pracovníky,
- právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

- právo na poradenskou podporu mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- právo být součástí školního života, předkládat návrhy a podílet se na rozhodování ve spolupráci se školou.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit pravidelnou a včasnou docházku dítěte (zejména v posledním povinném roce předškolního vzdělávání),
- informovat školu o zdravotním stavu dítěte a všech skutečnostech důležitých pro jeho bezpečí a vzdělávání,
- spolupracovat se školou a aktivně podporovat vzdělávání svého dítěte,
- dodržovat provozní dobu a vnitřní pravidla mateřské školy,
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona),
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným osobám (Pověření k vyzvedávání dítěte), rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky,
- dodržovat školní řád a respektovat další předpisy školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy),
- povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně nebo si je děti samy nepoznají, zajistit dítěti bezpečnou obuv vhodnou pro pohyb v interiéru školy (např. pevné přezůvky, **nevhodné jsou pantofle**), vybavit dítě oblečením a obuví odpovídajícími aktuálnímu počasí pro pobyt venku – oděv by měl být pohodlný, nepromokavý a může se zašpinit,
- uvést svůj aktuální mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.

1.5. Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků školy

- všichni zaměstnanci mateřské školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- učitelky MŠ samy volí vhodnou pracovní metodu vedoucí k naplnění cílů ŠVP PV
- učitelka je povinna odpovídat na dotazy rodičů úměrným způsobem,

- všichni mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

1.6.Pravomoce a povinnosti ředitelky školy

- přijmout dítě do MŠ dle Kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ po 3 předchozích písemném upozorněních, jestliže se:
 - dítě bez omluvy neúčastní vzdělávání v délce minimálně dva týdny/ po předchozích výzvách rodiče (nahlásit OSPOD)
 - zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení pobytu doporučí lékař, nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby po domluvě se zřizovatelem,
- omezit či přerušit provoz MŠ a to v termínu 14 dní před uzavřením provozu informovat zákonné zástupce dítěte,
- ukončit individuální vzdělávání dítěte,
- chránit důvěrnost a citlivost informací o dětech a rodinách.

2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy a průběhu předškolního vzdělávání

2.1.Povinné předškolní vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhnou věku 5 let do 31. srpna daného kalendářního roku, tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona),
- povinné předškolní vzdělávání:
 - probíhá **každý den od 8:00 do 12:00 hodin** (tj. 4 hodiny souvislého vzdělávání denně),
 - povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin, dle organizace školního roku v základních školách,
- dítě má právo účastnit se vzdělávání po celou dobu provozu MŠ,
- zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu nebo jinou formou stanovenou školou; v případě delší nepřítomnosti je třeba uvést důvod,

- individuální vzdělávání dítěte je možné pouze na základě písemného oznámení zákonného zástupce ředitelce školy, podaného nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, a to pouze ve výjimečných a odůvodněných případech.

2.2. Přijetí dítěte do mateřské školy

- zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2. – 16. května,
- přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona),
- termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli OÚ,
- přednostně jsou přijímány:
 - děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinné předškolní vzdělávání),
 - děti s trvalým pobytem Rozhovice, Klešice, Jezbořice
 - dále se postupuje podle předem stanovených kritérií zveřejněných při vyhlášení zápisu,
- dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to kapacitní podmínky školy umožňují,
- k žádosti o přijetí zákonný zástupce doloží:
 - potvrzení o očkování dítěte (podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), s výjimkou dětí plnících povinné předškolní vzdělávání,
 - rodný list dítěte,
 - další dokumenty potřebné k rozhodnutí.

2.3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ nebo jednáními ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních dětí či zaměstnanců,
- zákonný zástupce opakovaně a přes upozornění ředitelky nedodržuje podmínky stanovené školním řádem (např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte, neplacení úplaty za vzdělávání nebo školného apod.),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

- na základě žádosti zákonného zástupce o ukončení docházky dítěte do MŠ.

2.4. Individuální vzdělávání dítěte

- povinné předškolní vzdělávání může dítě plnit také formou individuálního vzdělávání, tj. bez každodenní docházky do MŠ,
- zákonný zástupce je povinen oznámit záměr individuálního vzdělávání písemně ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona). Oznámení musí obsahovat základní údaje, zejména důvod individuálního vzdělávání, jméno dítěte, kontakty a další údaje stanovené školou,
- individuální vzdělávání může probíhat buď po celý školní rok, nebo pouze po jeho část,
- pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce,
- ředitelka školy se zákonným zástupcem dohodne konkrétní termín ověření dosažených kompetencí dítěte, případně náhradní termín, zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověřování v dohodnutém termínu,
- pokud se dítě nezúčastní ani ve stanoveném náhradním termínu a zákonný zástupce neprokáže závažný důvod absence, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání dítěte.

2.5. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- ředitelka mateřské školy zřizuje skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka, pokud jsou ve škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání,
- cílem jazykové přípravy je usnadnit dětem plynulý přechod do základního vzdělávání a podpořit jejich schopnost komunikovat v českém jazyce.
- ředitelka školy může na základě individuálního posouzení zařadit do jazykové skupiny i jiné děti, které nejsou cizinci, pokud potřebují jazykovou podporu.

2.6. Podpora nadaných a mimořádně nadaných dětí

Mateřská škola zajišťuje podmínky pro rozvoj dětí nadaných a mimořádně nadaných v souladu s RVP PV. Pokud je u dítěte rozpoznáno nadání, snažíme se jeho schopnosti dále rozvíjet prostřednictvím individuálního přístupu pedagoga, nabídkou činností, které dítě podněcují a baví, a možností účasti na rozšířených aktivitách (projekty, hry, tvůrčí činnosti). Vždy spolupracujeme s rodiči a v případě potřeby i se školským poradenským zařízením. Vzdělávání probíhá tak, aby dítě bylo motivováno, podporováno v seberealizaci a zároveň mělo možnost zapojovat se do kolektivních činností s ostatními dětmi.

2.7. Péče o děti od dvou let

V případě, že je přijato dítě mladší tří let, mateřská škola zajišťuje odpovídající podmínky v souladu s platnými právními předpisy. Přijetí dítěte je možné pouze tehdy, pokud již dítě nepotřebuje pleny a je schopné základní sebeobsluhy. Škola poskytuje vhodné vybavení s ohledem na ergonomické parametry nábytku, dodržuje hygienické podmínky, zajišťuje přiměřenou stravu a dostatek tekutin a také psychosociální podmínky, tedy pravidelný denní režim a prostor pro odpočinek během dne.

2.8. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola poskytuje vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

3.1. Předávání a vyzvedávání dětí z MŠ

- dítě je do mateřské školy přiváděno zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou,
- pedagogický pracovník přebírá odpovědnost za dítě až ve chvíli, kdy mu je osobně předáno,
- po skončení docházky je dítě osobně předáno zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, která je uvedena v **písemném pověření** (formulář školy, podpis zákonného zástupce je nutný),
- pokud zákonný zástupce pověří k vyzvedávání osobu mladší 15 let, **škola nenese odpovědnost** za dítě po předání,
- zákonný zástupce je povinen:
 - dodržovat stanovenou **dobu příchodu dítěte do MŠ** (obvykle do 8:00),
 - dítě vyzvednout do konce provozní doby MŠ (do 16:15),
 - oznámit případné změny v osobách oprávněných k vyzvedávání dítěte.

3.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- v případě dítěte, které plní **povinné předškolní vzdělávání**, se absence eviduje podobně jako ve škole, absence musí být řádně zdůvodněna,
- omluvu je možné provést:
 - osobně učitelce při předávání dítěte,
 - SMS,

3.3. Evidence dítěte (školní matrika)

- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze:
 - pro vnitřní potřebu školy
 - pro orgány státní správy a samosprávy, které jsou k tomu oprávněny,
- mateřská škola dodržuje **Nařízení EU 2016/679 (GDPR)** – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů:
 - zaměstnanci MŠ nesdělují osobní údaje třetím osobám,
 - výjimkou jsou pouze orgány veřejné moci při zákonném vyžádání,
- pověřený zaměstnanec školy provádí likvidaci (skartaci) osobních údajů subjektu, které pozbývají účelu, pro který byl získán, a nepodléhají archivaci. Skartaci provede ihned po zjištění,
- zákonní zástupci jsou informováni o nakládání s osobními údaji po dobu docházky dítěte do mateřské školy na třídní schůzce (popř. individuálně – přijetí v průběhu roku), podepisují informovaný souhlas,
- po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování,
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte,
- zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon,...).

3.4. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy

- o hlavních školních prázdninách (červenec–srpen) může být provoz mateřské školy omezen nebo přerušen po dohodě se zřizovatelem, přerušování provozu je sladěno s Mateřskou školou Načešice z důvodu zajištění stravování (odběru obědů),
- zákonní zástupci jsou o omezení/přerušování provozu informováni **nejméně 2 měsíce předem**, prostřednictvím nástěnek v šatnách, webových stránek školy,

- mimo letní prázdniny může být provoz MŠ omezen nebo přerušen ze závažných důvodů, například:
 - technické nebo organizační problémy znemožňující provoz,
 - doporučení MŠMT (např. nouzový stav ČR),
 - vždy po projednání se zřizovatelem.

3.5. Distanční vzdělávání

- v případě mimořádných opatření (např. uzavření MŠ nařízením orgánu veřejné moci) je škola povinna zajistit distanční vzdělávání pro děti s povinným předškolním vzděláváním, v souladu s § 184a školského zákona,
- distanční vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu, přiměřeně věku dítěte,
- způsob předávání vzdělávacích materiálů a úkolů je přizpůsoben možnostem školy i zákonných zástupců (např. e-mailem, tištěnými materiály),
- zpětná vazba mezi školou a zákonnými zástupci je vedena pravidelně a přiměřeně možnostem rodiny – zohledňují se zejména:
 - domácí zázemí,
 - materiální podmínky,
 - zdravotní stav dítěte,
 - případné speciální vzdělávací potřeby,
- rodiče odevzdávají výstupy z činnosti (např. foto, video, pracovní listy) dle pokynů školy,
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast dítěte na distančním vzdělávání, obdobně jako při běžné docházce, a spolupracovat se školou,
- pedagogové respektují individuální možnosti rodiny (čas, prostředky, jazykové bariéry),
- jakmile pominou důvody pro distanční výuku (např. karanténa, mimořádné uzavření), dítě se vrací zpět k prezenčnímu vzdělávání, škola o změně informuje zákonné zástupce předem.

3.6. Adaptace

Adaptace probíhá individuálně, s ohledem na věk, osobnost dítěte a jeho předchozí zkušenosti.

- délka adaptačního období není pevně stanovena – řídí se potřebami konkrétního dítěte,

- v průběhu adaptačního období je možné domluvit se na **zkrácené docházce** (např. jen na dopoledne, bez spánku),
- zákonnému zástupci může být umožněna přítomnost v určité fázi adaptace (zejména u mladších dětí),
- pedagogové sledují psychickou pohodu dítěte a konzultují s rodiči jeho chování a pocity.

3.7. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- pokud mateřská škola pořádá výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., budou zákonní zástupci dětí včas a písemně informováni,
- Informace o akcích budou zveřejněny:
 - na nástěnce v šatně (včetně přesného data a podrobností),
 - na webových stránkách školy,
- v případě finančního příspěvku na akci budou rodiče včas informováni o výši a způsobu úhrady,
- pokud je potřeba dítěti podat lék (např. proti nevolnosti při cestování), zákonný zástupce:
 - předá lék učitelce,
 - vyplní písemnou žádost o podání léku s uvedením názvu přípravku, dávkování a času podání,
 - potvrdí souhlas svým podpisem,
- při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

3.8. Spolupráce se zákonnými zástupci a informování o vzdělávání dítěte

- zákonní zástupci mají možnost seznámit se s výsledky aktuální pedagogické diagnostiky svého dítěte při individuálních konzultacích s třídní učitelkou,
- konzultační dny probíhají v průběhu školního roku na základě předchozí domluvy, zákonní zástupci mají možnost informovat se o vzdělávacích pokrocích a adaptaci dítěte v předem dohodnutém termínu, rovněž je možné sjednat individuální konzultaci,
- na začátku školního roku svolává ředitelka školy třídní schůzky, během nichž jsou zákonní zástupci informováni o důležitých organizačních i pedagogických záležitostech mateřské školy,

- zákonní zástupci mají možnost nahlédnout do Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je k dispozici v mateřské škole nebo na webových stránkách školy.

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 6:15 hod do 16:15 hod,**
- ředitelka MŠ může omezit nebo přerušit provoz v období podzimních, jarních, letních, velikonočních a vánočních prázdnin, informaci zveřejní na dostupném místě,
- provozní řád stanovuje např.: intervaly mezi jídly, další provozní a hygienická specifika,
- **denní režim je přizpůsoben potřebám dětí,**
- stížnosti, připomínky a návrhy mohou zákonní zástupci předkládat osobně učitelce nebo ředitelce nebo prostřednictvím písemné formy nebo domluveného setkání.

4.2. Dítě v MŠ potřebuje

- přezůvky/**ne pantofle** – v případě úrazu nemůže být brán zřetel, jsou velmi nebezpečné a pro nohu dítěte nezdравé,
- oblečení vhodné na ven – pohodlné a určeno k ušpinění,
- v létě kšiltovku proti slunci, v zimě čepici, šálu, rukavice,
- pyžamo,
- kompletní náhradní oblečení – vyměnit vždy dle sezóny,
- pláštěnku, holínky,
- vše podepsané, za což mají plnou odpovědnost zákonní zástupci,
- MŠ neručí za cennosti (náušnice, řetízky) a hračky donesené do MŠ.

4.3. Režim dne v MŠ

V naší mateřské škole je plně přizpůsoben individuálním potřebám dítěte a momentální situaci. Následující režim dne je plně orientační, v případě potřeby dětí je pozměněn.

Režim dne:

- 6:15 - 8:00 scházení dětí, volné spontánní hry (např. námětové, výtvarné, konstruktivní), individuální činnost dle potřeby dětí, nabízené činnosti učitelkami zaměřené na týdenní téma,
- 8:00 - 8:30 pohybové aktivity, zdravotně preventivní cvičení, skupinové práce, individuální činnosti, centra aktivit,
- 8:30 – 9:00 osobní hygiena, svačina,
- 9:00 – 9:30 ranní kruh, didakticky cílené činnosti, skupinové práce, logopedická prevence, grafomotorické cviky,...
- 9:30 - 11:30 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku,
- 11:30 - 12:00 oběd, osobní hygiena dětí,
- 12:00 - 14:00 odpočinek: poslech čtené pohádky, odpočinek s respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí,
- 14:00 - 14:30 osobní hygiena, odpolední svačina,
- 14:30 - 16:15 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí probíhají na školní zahradě.

Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodu nepříznivého počasí (silný vítr, déšť, nízká nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu).

4.4. Platby v mateřské škole

Způsob platby za úplatu předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání - úplata je stanovena směrnicí školy „O úplata za předškolní vzdělávání“, která je zveřejněna na nástěnce v chodbě MŠ,

Úplata za školní stravování dětí - výše stravného je stanovena v Řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ.

Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy zálohově měsíc předem k 15. dni v měsíci, a to inkasní platbou na účet školy. Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.

Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání nebo OŠD, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).

4.5. Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí v MŠ

- podmínky stravování včetně výše stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je samostatným dokumentem a je k nahlédnutí na nástěnce v šatnách dětí (Informace pro rodiče),
- školní jídelna - výdejna, při přípravě pokrmů postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, a dodržuje výživové normy, zásady zdravé výživy a hygienické předpisy,
- dítě přihlášené k celodenní docházce má nárok denně odebrat:
 - dopolední svačinu (připravovanou v naší MŠ),
 - oběd (dovážený z mateřské školy Načešice),
 - odpolední svačinu (připravovanou v naší MŠ),
- součástí stravování je zajištěn pitný režim po celý den, a to formou samoobslužného režimu dle aktuální potřeby dítěte (nabízeny jsou např. ochucení/neochucená voda, ovocné nebo bylinkové čaje, vitamínové nápoje),
- dítě přítomné v MŠ v době podávání stravy se účastní stravování vždy,
- konzumace vlastní stravy je vymezena vnitřním řádem školní jídelny

Přihlašování a odhlašování stravy

- přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem do 12:00 hodin, na pondělí do 6:30 hod. ráno téhož dne, a to SMS na tel. č. 607 228 450
- v případě onemocnění dítěte je možné si pouze první den nemoci odebrat oběd do vlastního jídlonosiče (pouze v čase 11:15 hodin),
- **neodhlášená strava** se považuje za odebranou a **není možné ji zpětně nárokovat.**

Dietní stravování

- dietní stravování je možné pouze **na základě lékařského potvrzení**, po dohodě s vedoucí školní jídelny a je vymezeno Vnitřním řádem školní jídelny

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

- škola dbá na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí během vzdělávacích a s nimi přímo souvisejících činností, dětem jsou pravidelně poskytovány nezbytné informace týkající se bezpečného chování a ochrany zdraví,
- za bezpečnost a ochranu zdraví dětí během výchovně-vzdělávacích činností nesou odpovědnost učitelky mateřské školy dle § 29 zákona č. 561/2004 Sb.,

5.1. Bezpečnost dětí

- při organizaci výletů stanoví ředitelka mateřské školy potřebný počet pedagogického doprovodu tak, aby byla zajištěna maximální bezpečnost dětí,
- při přesunu dětí mimo areál MŠ se učitelky důsledně řídí pravidly silničního provozu a dbají na bezpečný pohyb dětí,
- učitelky vždy nosí v provozní době služební telefon s kontakty na rodiče,
- v případě úrazu učitel neprodleně zajistí první ošetření a v případě potřeby zorganizuje lékařské vyšetření,
- o každém úrazu informuje učitel bezodkladně ředitelku školy i zákonné zástupce dítěte a událost zapíše do **Knihy úrazů**,
- při výskytu příznaků onemocnění (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) je zákonný zástupce ihned kontaktován a je povinen si dítě co nejdříve vyzvednout a zajistit mu domácí péči,
- do mateřské školy je zakázáno nosit předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo narušovat mravní výchovu dětí,
- z hygienických důvodů je zakázán vstup zvířat do prostor mateřské školy,

5.2. Podávání léku v mateřské škole

- **pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem** ve smyslu § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, a proto **nemá oprávnění léky podávat**,
- podání léku je možné pouze tehdy, pokud zákonný zástupce uzavře s ředitelkou mateřské školy Dohodu o podávání léků a doloží potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je podávání daného léku nezbytné,
- potvrzení od lékaře se nevyžaduje pouze v případě, že jde o podání léku proti nevolnosti při cestování dopravním prostředkem,
- **léky musí být předány v originálním obalu**, řádně označené jménem dítěte, dávkováním a způsobem podání, obal musí být neporušený a nesmí být po datu expirace.

5.3. Nemocné dítě a MŠ

- do mateřské školy lze přivést **pouze dítě, které je zcela zdravé**, tedy **bez jakýchkoli známek akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení**,
- při ranním příchodu jsou **třídní učitelky oprávněny posoudit aktuální zdravotní stav dítěte** a rozhodnout, **zda dítě může být do kolektivu přijato**.

Rozhodování se řídí následujícími zásadami:

- dítě **nevykazuje příznaky nachlazení**, jako jsou rýma, kašel, zvýšená teplota, zarudlé oči, zduřelé uzliny apod.
- dítě **nejeví známky jiné nemoci**, např. průjem, zvracení, vyrážka neznámého původu,
- dítě **nebylo v kontaktu s infekčním onemocněním** (např. plané neštovice, spála, žloutenka apod.) v posledních dnech, pokud nebyla ukončena karanténa,
- dítě **nejeví známky parazitárního onemocnění**, např. vši, svrab,

Celkový stav dítěte umožňuje jeho plnohodnotné zapojení do denního programu MŠ včetně pobytu venku.

5.4. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- **učitelka má nepřetržitý přehled o všech dětech, které má ve své péči**, a průběžně kontroluje jejich počet,
- v případě, že musí z vážných důvodů dočasně opustit třídu, je povinna zajistit dohled jiného zaměstnance mateřské školy, a to předem,
- učitelka pravidelně kontroluje všechny prostory, kde se děti aktuálně pohybují, a zajišťuje jejich bezpečnost,
- během volné hry ve třídě dohlíží na klidný průběh činností, předchází konfliktům a minimalizuje riziko úrazu,
- při akcích mimo areál MŠ ředitelka školy vyhodnocuje možná rizika a v případě potřeby určí další zaměstnance k zajištění bezpečného doprovodu dětí,
- při výtvarných a pracovních činnostech, kdy děti používají pomůcky jako nůžky, nožičky, kladívka apod., zajišťuje učitelka trvalý dohled, pomůcky musí být bezpečné, s tupými špičkami, přizpůsobené věku dětí,
- při tělovýchovných činnostech učitelka:
 - předem zkontroluje bezpečnost prostoru a náčiní,
 - zajišťuje dohled a aktivně se účastní činností,
 - upozorňuje děti na možná rizika a pomáhá při provádění cviků,

- zaujímá pozici v nejrizikovějším místě prostoru, aby mohla včas zasáhnout,
- používané pohybové a herní prvky musí odpovídat věku, motorickému vývoji a individuálním schopnostem dítěte, učitelky dbají na jejich vhodné využívání a bezpečnost.

5.5. Pobyt dětí na školní zahradě

- učitelka má neustálý přehled o pohybu dětí na školní zahradě a průběžně kontroluje jejich počet,
- dětem není dovoleno vstupovat na herní a pohybové prvky bez výslovného souhlasu učitelky a předchozího zajištění bezpečnosti,
- při pohybu dětí na herních prvcích učitelka aktivně dohlíží, asistuje, a zajišťuje střídání dětí na jednotlivých stanovištích, aby byl zajištěn rozvoj různých pohybových dovedností a zároveň minimalizováno riziko úrazu,
- děti se nesmí samostatně vzdalovat do částí zahrady, které nejsou pod přímým dohledem učitelky, vždy musí být ve vizuálním dosahu dozoru.

5.6. Pobyt dětí mimo areál mateřské školy

- učitelky mají neustálý přehled o všech svěřených dětech a během pohybu mimo areál je průběžně přepočítávají,
- při chůzi ve dvojstupu je vždy jedna učitelka na začátku a druhá na konci skupiny, aby byl zajištěn bezpečný dohled nad všemi dětmi,
- v případě potřeby může ředitelka školy na základě vyhodnocení rizik pověřit další zletilou osobu v pracovněprávním vztahu s MŠ, která pomáhá při zajištění bezpečnosti dětí, tato osoba podléhá vedení určeného pedagoga,
- pedagogové důsledně dbají na bezpečnostní opatření, zejména:
 - označení dětí reflexními vestami,
 - bezpečný přechod vozovky, použití výstražného terčíku,
 - chůzi po chodníku co nejdále od vozovky,
 - vyhýbání se frekventovaným komunikacím, volně pobíhajícím nebo uvázaným zvířatům,
 - plánování vycházek dle schválených tras, seznámení dětí s riziky trasy,
- děti jsou průběžně seznamovány s pravidly silničního provozu, přiměřeně svému věku,
- před volným pohybem dětí na veřejném prostranství učitelka vždy nejprve samostatně prověří bezpečnost prostoru – zejména výskyt nebezpečných předmětů (větve, střepy, sklo, injekční stříkačky, léky apod.),

- k pohybu dětí jsou využívána pouze známá a bezpečná místa, pedagogové dbají, aby děti neopouštěly vymezený prostor a pohybovaly se výhradně v dohledu dospělých.

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

Mateřská škola zaměřuje vzdělávání na podporu zdravého životního stylu, úctu ke společnosti, přírodě a okolnímu světu a na vytváření pozitivního sociálního klimatu vnitřního školního prostředí.

- **Výchova ke zdravému životnímu stylu:** dětem je přirozenou a věku přiměřenou formou předáván pozitivní vztah ke zdraví a zdravému životnímu stylu. Učitelky upozorňují děti na důsledky nevhodného a neohleduplného chování vůči sobě i ostatním.
- **Budování pozitivních vztahů a podpora emočního rozvoje:** pedagogové aktivně posilují pozitivní klima ve třídách, vedou děti ke spolupráci, ohleduplnosti a samostatnému řešení konfliktů. Dětem je vytvářen bezpečný prostor pro vyjadřování emocí a pocitů.
- **Prevence sociálně patologických jevů:** v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou a hravou formou seznamovány s riziky závislosti, vandalismu, kriminality a jiných negativních jevů. Zároveň jsou dětem zdůrazňovány výhody zdravého, aktivního a smysluplného života.
- **Monitoring vztahů a prevence šikany:** učitelky pravidelně monitorují vztahy mezi dětmi, sledují projevy nevhodného chování a dbají na prevenci diskriminace, vyčleňování a narušování vztahů v dětském kolektivu.
- **Spolupráce s rodinou a odbornými institucemi:** v případě potřeby učitelky nebo ředitelka školy komunikují se zákonnými zástupci dítěte, případně spolupracují se školskými poradenskými zařízeními nebo orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- **Profesní rozvoj pedagogů:** pedagogický sbor se pravidelně účastní dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) v oblasti prevence šikany, podpory zdravého klimatu a práce s dětmi s emočně-sociálními obtížemi.

7. Zacházení s majetkem školy

- během vzdělávacích činností vedou učitelky děti k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami a dalšími předměty, které jsou majetkem školy, dbají na to, aby děti majetek školy nepoškozovaly,

- dětem není dovoleno úmyslně ničit školní vybavení nebo zařízení, zákonní zástupci jsou povinni v takových případech spolupracovat na nápravě situace,
- pedagogičtí pracovníci dohlížejí během pobytu dětí v MŠ na správné a bezpečné používání učebních pomůcek, hraček a zařízení,
- děti jsou vedeny k tomu, aby se spolupodílely na udržování pořádku a příjemného prostředí ve třídě, např. uklízením hraček a pomůcek po skončení činnosti,
- každý zaměstnanec MŠ nese odpovědnost za svěřený majetek, zejména za vybavení třídy, telefony, počítače, apod.
- v celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz:
 - kouření (včetně elektronických cigaret),
 - manipulace s otevřeným ohněm,
 - užívání návykových látek,
 - neoprávněné manipulace s elektrospotřebiči a elektroinstalací,
- zákonní zástupci se v prostorách mateřské školy zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou, tj. při předávání a vyzvedávání dítěte nebo při osobním jednání se zaměstnanci školy.

8. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v prostorách mateřské školy a zároveň na webových stránkách školy.
- Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni také zákonní zástupci dětí.
- Vybrané části školního řádu jsou vhodnou formou představovány i dětem, a to tak, aby odpovídaly jejich věku, rozumovým schopnostem a chápání.
- Návrhy na změny školního řádu mohou být podávány průběžně, zejména v případě naléhavých situací. Změny jsou zveřejňovány formou číslovaných příloh školního řádu.
- Školní řád je platný až do doby jeho nahrazení nebo zrušení.

