

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Pardubice, Pospíšilovo náměstí 1692 (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon) **(1)**, dále vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění **(2)**, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví **(3)**, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování **(4)**, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů **(5)**.

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program**

1. 1 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 dítěte.
  - 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.
1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
1. 4 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

#### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
  - Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
  - Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
  - Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Povinnosti dětí

Dítě vedeme k povinnostem:

- Dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří (šetříme svůj hlas, spory řešíme slovem a dohodou, půjčujeme si hračky, vzájemně si pomáháme, chováme se k sobě empaticky, respektujeme kamarádovu hru a práci).
- Dodržovat pravidla kulturního soužití (pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, ve třídách, v šatnách se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem).
- Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dodržovat osobní hygienu.

### 4. Práva zákonných zástupců (Školský zákon § 21)

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo s ředitelkou na předem domluvené schůzce.
- Přispívat svými náměty k obohacení programu školy, účastnit se akcí pořádaných MŠ pro rodiče a děti.
- Být členem Spolku rodičů při MŠ Pospíšilovo nám. a podílet se na jeho činnosti.

### 5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí (Školský zákon § 22)

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Přivádět dítě do MŠ **do 8:00 hod.**, opustit budovu a zahradu MŠ **do 16:45 hod.** Předávat dítě **výhradně učitelkám ve třídě, neposílat je samotné.**
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Dávat dítěti vhodné a počasí přiměřené oblečení, vše řádně podepsané.
- Přivádět dítě **do MŠ ZDRAVÉ**, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. **Onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření.**
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školy.
- Na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

- Účastnit se informační schůzky všech rodičů na začátku školního roku, případně se omluvit a prokazatelně zajistit informace.
- Včas oznámit řediteli školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, **předat vyjádření PPP**, popřípadě další vyjádření odborného lékaře nebo klinického psychologa a **ROZHODNUTÍ o odkladu ze ZŠ**.
- Včasné nahlásit **změny dat v Evidenčním listě dítěte na třídě** a v **Přihlášce ke stravování u vedoucí školní jídelny**.

#### **6. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

(ŠZ §16, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných)

##### **6.1 Podpůrná opatření**

Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ). Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

##### **6.2 Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

#### **7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci mateřské školy**

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 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 dbají o dodržování základních společenských pravidel.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů i ve znění pozdějších předpisů.
- Pedagogičtí pracovníci vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

#### **8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 8.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá dle dohody se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín, místo a čas jsou včas oznámeny prostřednictvím plakátů a na webových stránkách MŠ a zřizovatele.
- 8.2 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 8.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 8.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **9. Ukončení předškolního vzdělávání (Školský zákon §35 odst. 1 a 2)**

- 9.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 9.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **10. Evidence dítěte (školní matrika)**

- 10.1 Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný Evidenční list dítěte (EL) řediteli školy nebo pedagogovi na třídu, do které je dítě zapsáno.
- 10.2 Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## **11. Docházka a způsob vzdělávání**

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 11.2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně (8:00 – 12:00 hod.)**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 11.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) 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 způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **12. Individuální vzdělávání**

- 12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

12. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření na druhé úterý v listopadu a náhradní termín na třetí úterý v listopadu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

13. Distanční forma vzdělávání *dle § 184 a (1)*

13. 1 Důvody pro omezení přítomnosti dětí ve škole;

- Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona,
- Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona,
- Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

13. 2 Mateřská škola zahájí distanční výuku, pokud dojde v důsledku výše uvedenému ke znemožnění osobní přítomnosti:

- více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou ve třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

13. 3 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem (školy a dětí).

13. 4 **Děti v posledním ročníku jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Zákonný zástupce je tedy povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v distanční výuce.**

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

14. 1 Organizace a podmínky provozu

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6:15 do 16:45 hod.
- Děti se scházejí ve třídě do 8:00 hod., pak je areál školy uzavřen. V případě pozdějšího příchodu použijte zvonek u hlavní brány do areálu.
- Děti s povinným předškolním vzděláváním se vzdělávají od 8:00 do 12:00 hod. tj. v min. rozsahu 4 hodin denně.
- **Školní budovy** jsou celý den uzamčeny, třídy mají domácí telefon.
- Každý z pracovníků školy je povinen zajistit, aby se návštěvy nepohybovaly nekontrolovaně po budovách školy.

- V celém areálu MŠ platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a jiných návykových látek.
- V budově MŠ je *zákaz jízdy na kolečkových bruslích, dětských odrážedlech, vjíždění s kočárky na ochozy a do šaten*; v celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat, jízdy návštěvníků MŠ na koloběžkách, kolech apod. **Kola uložená ve stojanu je nutné zamykat!**

## 14.2 Uzavření mateřské školy

- Mateřská škola se uzavírá o vánočních prázdninách, max. na 5 pracovních dnů, až do 31. 12. 2025 (včetně).
- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době hlavních prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, úplata se poměrně sníží **(3) § 6 odst. 4**; úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové mateřské školy platí zákonní zástupci v mateřské škole, kam budou jejich děti přijaty.

## 14.3 Denní režim v mateřské škole

|               |                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6:15 – 8:00   | příchod dětí do MŠ, volná hra                                                                                              |
| 8:00 – 8:30   | volná hra dětí, úklid hraček                                                                                               |
| 8:30 – 9:00   | komunitní kruh, pohybové a relaxační aktivity                                                                              |
| 9:00 – 9:30   | hygiena, dopolední svačina                                                                                                 |
| 9:30 – 10:00  | didakticky zacílené činnosti                                                                                               |
| 10:00 – 11:45 | pobyt venku                                                                                                                |
| 11:45 – 12:15 | hygiena, oběd,                                                                                                             |
| 12:15 – 12:30 | odchod dětí po obědě, hygiena, příprava na odpočinek                                                                       |
| 12:30 – 14:00 | odpočinek, klidové činnosti, příprava školáků na školu                                                                     |
| 14:00 – 14:30 | vstávání, hygiena, svačina                                                                                                 |
| 14:30 – 16:45 | individuální, skupinové hry a spontánní činnosti, odcházení dětí domů; v případě příznivého počasí pobyt na školní zahradě |

**Režim dne je stanoven podle základních požadavků pro děti předškolního věku a je pružně přizpůsobován jejich aktuálním potřebám.**

## 14.4 Akce pořádané školou

- Informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnkách v jednotlivých šatnách, v aplikaci Naše MŠ a web stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat.
- V případě společných aktivit organizovaných školou je zákonný zástupce (příp. osoba pověřená) povinen **od doby převzetí dítěte zajistit takový dohled nad dítětem**, aby byl garantem jeho bezpečnosti; **při těchto akcích je zákaz používání herních prvků na zahradě!**

## 15. Předávání dětí

- Do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody.
- Rodiče jsou povinni **předat dítě osobně učitelce ve třídě**, dítě nesmí přijít samotné!
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům, či jimi pověřeným zástupcům předají.
- Rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce **ZDRAVÉ**.

## 16. Vyzvedávání dětí

- Zákonní zástupci, pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě od **12:00** do **12:30** hod. po odpoledním odpočinku **od 14:30 do 16:45** hod. v budově školy nebo na zahradě MŠ.
- „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“ zákonní zástupci mohou vyplnit na příslušný školní rok; bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEMOHOU ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY, ZE ŠKOLNÍ ZAHRADY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!**
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte **nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.**
- **Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence), používat průlezků, skluzavky apod. s rodičem na školní zahradě; učitelka v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.**
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:45 hod., kdy končí provozní doba MŠ; v případě, kdy rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují MŠ, postupuje učitelka následovně:
  1. zůstane s dítětem v MŠ, kontaktuje ředitele nebo zástupkyni
  2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby
  3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku), případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školního zákona).

## 17. Omlouvání dětí

- **Zákonní zástupci omlouvají děti na týž den do 7.30 hod., a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky na čísle 466 264 555, anebo e-mailem: [jidelna@mspospisilovo.cz](mailto:jidelna@mspospisilovo.cz)**
- Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne.
- Předem známou nepřítomnost dítěte mohou oznámit zákonní zástupci na své třídě paní učitelce.

### 17.1 Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání

- **Předem známou absenci v rozsahu 1–2 dní** zapisují zákonní zástupci dítěte do aplikace Naše MŠ nejpozději den předem, s uvedením důvodu nepřítomnosti – uvolnění schvaluje třídní učitelka.
- **O uvolnění dítěte na dobu delší než 2 dny žádají zákonní zástupci dítěte na e-mail: [reditel@mspospisilovo.cz](mailto:reditel@mspospisilovo.cz) či v aplikaci Naše MŠ s uvedením důvodu nepřítomnosti** (např. rodinné důvody, ozdravné pobyty a rekreace, plánované lékařské zákroky aj.) O uvolnění rozhoduje ředitelka.

### 17.2 Omlouvání nepřítomnosti dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání – nemoc dítěte

- **Nepřítomnost dítěte může omluvit pouze zákonný zástupce dítěte** nejpozději druhý den nepřítomnosti – v aplikaci Naše MŠ, telefonicky na tel. 466 264 555, na e-mail: [jidelna@mspospisilovo.cz](mailto:jidelna@mspospisilovo.cz)
- Třídní učitel nebo ředitel jsou oprávněni požadovat doložení nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je toto povinen doložit do 3 dnů ode dne výzvy.
- Při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání zašle ředitelka MŠ oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému úřadu.

## **18. Dítě v mateřské škole potřebuje**

- Vhodné oblečení do třídy, pyžamo, náhradní oblečení, bezpečné přezůvky a boty na ven (nevhodné jsou pantofle, boty typu Crocs s volnou patou!), počasí přiměřené oblečení pro pobyt venku, pláštěnku, holínky.
- Vše řádně podepsané, označené, aby nedošlo k záměně. Pedagogické pracovnice nenesou zodpovědnost za případné ušpinění oděvů a obuvi dětí.

## **19. Platby v mateřské škole**

### **19.1 Úplata za předškolní vzdělávání**

- V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce „**Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“, kterou vydává ředitel školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (Školský zákon §123 odst. 2).
- Úplata za vzdělávání je hrazena dle písemné dohody s rodiči, nejpozději však do patnáctého stávajícího měsíce převodem na účet mateřské školy.

### **19.2 Úhrada za školní stravování**

- Stravné je hrazeno do 15. dne předcházejícího měsíce, tj. zálohově. Vyúčtování se provádí 2x ročně v lednu a v červenci. **Zákonný zástupce je povinen hlásit změnu účtu pro vrácení přeplatku.**
- Cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku.
- V průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – ovocné čaje, voda, šťávy, které si mohou děti ve všech třídách kdykoliv nalít.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné; první den nepřítomnosti z důvodu náhlého onemocnění je **možnost odběru jídla do vlastních jídelnosáčů od 11:00 do 11:15 hod. v hospodářském pavilónu.**
- Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
- Výši stravného a podmínky pro konzumaci vlastního jídla určuje „Vnitřní řád školní jídelny“.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

**19.3** Zákonní zástupci jsou povinni termíny k úhradě bezpodmínečně dodržet. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte.**

## **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## **20. Bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.



- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci
  - a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Učitelky opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování v prostředí MŠ – v umývárně, v šatně, v herně, při stolování, na školní zahradě, při pobytu venku, tělovýchovných chvilkách apod. a upozorňují děti na možná rizika (nebezpečí pádu z výšky, polknutí cizího předmětu, uklouznutí, náraz na překážku, srážku s jiným dítětem apod.)
- Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem učitelky.
- Stane-li se úraz v mateřské škole, jsou učitelky povinny zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům a vedení školy.
- Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně – vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školní úraz není úraz, který se stane dítětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět.
- Má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně v MŠ (osobně, e-mailem), nejpozději však do 24 hod.

## 21. Péče o zdraví dětí

- **V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**
- Pedagogický pracovník má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **(3)** do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, s podezřením na nemoc, či s jinými infekčními (zánět spojivek, impetigo, neštovice apod.) a parazitárními onemocněními (vši), děti po úrazu (se sádrou, s dlahou, s tržnými ranami apod.).  
*V případě dítěte, u něhož byl výskyt vši zjištěn, je nutné do úplného odstranění (tj. 2–3 dny) vši a hnid nedávat dítě do kolektivu. Trvalý kašel, zvracení, střevní potíže (i bez teploty), teplota, doma či v MŠ, jsou příznaky nemoci. Nemocné děti se samy necítí dobře a do mateřské školy nepatří! Zároveň přenášejí infekci na děti zdravé.*
- Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- V případě akutních infekčních stavů učitelky **nepodávají dětem žádné léky**, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod.; podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nesmí.
- V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je předepsán lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání či v rámci léků první pomoci skladování léků.“ Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou připravovány hry, výukové aktivity primární prevence např. zhlédnutí videí s výukou bezpečného chování, přednáška strážníků Městské policie, kdy jsou seznamovány s různými nebezpečími (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita ...). Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Pedagogové se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a rodiči.
- Pedagogové sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP, SPC).

## **IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a úmyslně jej nepoškožovat.
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy či náhrady škody.
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí.
- Při vstupu do jednotlivých šaten a tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleky.
- Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi školy.

## **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte předem domluvenými individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **Závěrečná ustanovení**

Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy [www.mspospisilovo.cz](http://www.mspospisilovo.cz). O jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci dětí informováni na webových stránkách a schůzkách rodičů.

Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dne 1. září 2025.

Mgr. Kateřina Holubová  
ředitelka MŠ