Mateřská škola Lásenice

Školní řád

Účinnost od:	1.9.2025
Vypracovala:	Medková Soňa
Schválila:	Medková Soňa, ředitelka školy

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění, tento školní řád.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové se naplnění této povinnosti významně podílejí.

Děti mají právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a vše ostatním osobám.

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

1.1. Dítě má právo:

- na vzdělání a školské služby podle zákona,
- na bezplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností,
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě s podpůrnými opatřeními, speciálními potřebami či dítě mimořádně nadané,
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před fyzickým násilím,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví,
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny
- na volný čas, hru, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství

1.2. Povinnosti dítěte:

- dodržovat společně stanovená pravidla (v závislosti na věku), pravidla slušného chování
- dodržovat školní řád, pokyny a pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- chovat se k ostatním dětem slušně, respektovat je a neubližovat si navzájem
- neničit práci druhých, neničit hračky, pomůcky, vybavení školy
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

1.3. Zákonný zástupce má právo:

- informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu
- předat ředitelce školy veškeré stížnosti, oznámení a podněty k projednání – viz. směrnice o postupu při vyřizování stížností
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na korektní chování a jednání ze strany všech zaměstnanců školy

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst.2 Zákona o rodině)
- své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho řádnou docházku (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v daný termín
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách, webu školy

zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, či zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat včas nepřítomnost dítěte a její důvody, zejména výskyt infekčního onemocnění
- omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- neprodleně oznamovat veškeré změny údajů o dítěti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (bydliště, telefonní čísla, název zdravotní pojišťovny apod.)

- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte

- zákonný zástupce , který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelce školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte

- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku

- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u ředitelky školy

- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním,

- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

2. vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- všichni zaměstnanci chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými,

- zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy,

- pracovníci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny

- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů,

- pedagogický pracovník má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

- **2.1. Práva a povinnosti pedagogů**

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte

- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci

- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy

- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

2.2. Pravomoci ředitelky

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

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

- dítě nezvládne adaptační program

- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby

- omezit či přerušit provoz

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě řádného zápisu. Přesný termín zápisu stanoví ředitelka organizace a je oznámen veřejnosti prostřednictvím plakátů, na webových stránkách školy (www.mslasenice.cz), hlášením místního rozhlasu.

Ředitelka organizace stanoví kritéria pro přijímání dětí, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst. 2).

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává nejdéle do 30 dnů po zápisu.

Přijaté děti obdrží písemně „Rozhodnutí o přijetí“ pouze na vyžádání zákonným zástupcem. Zveřejnění seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče je oficiální zákonnou formou platnosti kladného rozhodnutí.

O nepřijetí dítěte jsou rodiče informováni zasláním „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“.

Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3-6 let, nejdříve však děti od 2 let.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu

Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§34 odst, 3 školského zákona).

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah stravování po dobu pobytu v MŠ.

Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.

Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon) informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím

2. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§ 34a odst. 1)

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě,vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolní vzdělávání dítěte (§34a odst. 1). Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

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

V případě, že zákonný zástupce volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle §38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v MŠ stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně, v době od 8:00 do 12:00 hodin (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Rodiče budou o termínech prázdnin informováni na informační nástěnce a na www. stránkách školy dva měsíce předem. Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst.3).

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

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

Zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte je povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání. Zákonný zástupce požádá ředitelku školy o uvolnění dítěte nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání.

a) Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **první den** nepřítomnosti ve vzdělávání, a to telefonicky na telefonním čísle 723 428 693, nebo emailem ředitelce školy na emailovou adresu: **info@mslasenice.cz.** Následně je oznámení nepřítomnosti dítěte zaznamenáno do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte.

b) Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu dítěte, který je součástí osobní složky dítěte. V zápisu do omluvného listu dítěte, zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Součástí je počet omluvených hodin výuky,podpisy zákonného zástupce a učitelky.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, a to písemně nebo ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti dítěte jsou zaměstnancem školy písemně zaznamenávány. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci dítěte, při pokračující absenci informuje orgán sociálně - právní ochrany dětí

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.

Poskytování vzdělávání distančním způsobem

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí z předškolní třídy nebo dojde k uzavření MŠ. Pro tyto děti je distanční vzdělávání povinné. Veškeré informace a materiály obdrží zákonní zástupci prostřednictvím e-mailu.

Individuální vzdělávání dětí (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro své dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. Pokud bude dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit vedení MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (§ 34a odst. 4). Oznámení v písemné formě předá ředitelce školy nebo doručí na adresu mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popř. jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§24b odst. 2)

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno vedení MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v MŠ. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Ověřování úrovně individuálního vzdělávání

Ředitelka poskytne zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření

znalostí provede ředitelka společně s učitelkou třídy. Pokud budou shledány nedostatky, bude dítěti doporučena pravidelná docházka do MŠ.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst, 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zastupce dítěte, s vyjímkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření – Vyhláška č. 73/2005Sb., o vzvělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

Podpůrná opatření prvního stupně

- V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně, která slouží k jejich kompenzaci - plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola je však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

Systém péče o děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 a5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

- Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a §11, §12 a §16 vyhlášky č. 27/2016Sb.)

4. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínka k co největšímu potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

Evidence dítěte (školní matrika)

- Podkladem pro vedení školní matriky (Správa MŠ) je vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením lékaře, který po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ.
- 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.

5. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

- Provoz MŠ je celoroční a celodenní od 6.00 do 16.00 hodin, nedojde-li k úpravě provozu. Tato úprava je možná ve dnech bez školního vyučování. V těchto dnech může být provoz MŠ rozhodnutím ředitelky školy omezen nebo přerušen, přihlásí-li se k účasti na činnosti MŠ malý počet dětí. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu.

- Mateřská škola má jednu třídu, v nichž jsou děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

- Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi MŠ. Doba pro scházení je stanovena na 8.00 hodin. Docházka pro povinné předškolní vzdělávání je stanovena od 8.00 do 12.00 hodin.

- Po domluvě s učitelkou je možné přijmout dítě v průběhu dne, tak aby nebyl omezen režim v MŠ.

- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.

- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve „zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou“. Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost. **Bez písemného pověření nesmí být dítě vydáno nikomu jinému, než rodiči!** Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě do konce provozní doby tzn. do 16.00 hodin. Pokud tak neučiní, učiní učitelka následující opatření:
- 1) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonného zástupce
- 2) informuje o situaci ředitelku MŠ, která bude dále jednat dle dohodnutých postupů.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena OSPOD a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- S případnou stížností, oznámením a podněty k práci MŠ je možno se obrátit na ředitelku mateřské školy viz. Směrnice o postupu při vyřizování stížnosti.
- Konzultační hodiny:
- - předem lze domluvit schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy
- - telefon: 384 380 145

  723 428 693
- Veškeré informace týkající se provozu mateřské školy, denních aktivit dětí, skladbě jídelníčku, školního vzdělávacího programu apod. jsou poskytovány:
- na nástěnce v šatně dětí
- na třídních schůzkách a školních akcích
- na webových stránkách
- v rámci uzavřené třídní skupiny na Messengeru

Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce, pokud je známa předem - včas, pokud není známa – neprodleně, nahlásit a omluvit dítě osobně, telefonicky na čísle **384 380 145** nebo ředitelce školy na tel. **723 428 693.** V případě předem známé nepřítomnosti dítěte je nutné toto oznámit den předem nejpozději do **13.00 hodin**. Rodič musí též předem nahlásit příchod a odchod z mateřské

školy v jinou než obvyklou dobu. Dítě s povinným předškolním vzděláváním musí být řádně omluveno, vždy písemně (omluvné listy).

- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení školního řádu školy.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče neprodleně telefonicky kontaktováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte v co nejkratší době a zajištění zdravotní péče o dítě.

- Zejména vzhledem k ochraně 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.

- Také při nástupu dítěte po 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.

- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána, apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

- **<u>Dítě v MŠ potřebuje</u>**

- **Do třídy**

- Pohodlné oblečení neomezující pohyb – tričko, legíny nebo tepláky, kraťasy

- Přezůvky, pantofle nejsou vhodné z bezpečnostních důvodů

- Vlastní hrneček na pitný režim, hřeben – dívky kartáč na dlouhé vlasy

- **Odpolední odpočinek**

- - pyžamo nebo noční košili

- **V šatně do látkových tašek**
- Náhradní prádlo pro případ znečištění – spodní prádlo, ponožky, legíny nebo tepláky, tričko s krátkým i dlouhým rukávem (vše v dostatečném, avšak přiměřeném množství, dle potřeb dítěte). Dostatek náhradního oblečení rodič průběžně kontroluje a doplňuje.

- **Na zahradu, vycházku**
- Děti se na pobyt venku vždy převlékají – legíny, tepláky, mikinu, sportovní obuv, holínky, pláštěnku.
- Vhodné doplňky oblečení dle aktuálního počasí – klobouk, kšiltovka, čepice , rukavice (pokud si dítě neumí samo nandat prstové rukavice, dávejte dítěti palčáky).

- **Děti musí mít všechny věci označené, podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí**!

- Rodiče v šatně nenechávají léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.

6. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

- S odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006Sb., o předškolním vzdělávání bude provoz MŠ přerušen v měsíci červenci na tři týdny a v měsíci srpnu na dva týdny z důvodu nutné údržby a čerpání dovolené zaměstnanců.
- Provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci ,popř. lednu.
- Provoz v době vedlejších prázdnin se uskuteční pro předem přihlášené děti.

- O rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ jsou zákonní zástupci informováni 2 měsíce předem na nástěnce, webových stránkách školy a třídní skupině . Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem může k omezení, či přerušení provozu MŠ dojít i během roku. Informace o této změně musí být zveřejněna neprodleně.

7. Informování zákonných rodičů dětí o jejich vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v šatnách. Další dokumenty si rodiče mohou vyžádat u ředitelky MŠ.

Zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Na rodičovských setkáních jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.

8. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

Mateřská škola je jednotřídní, s kapacitou maximálně 28 dětí, s celodenním provozem.

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

6.00 – 9.00 – volná hra dle přání dětí (spontánní hra),řízené individuální, skupinové , tvořivé a estetické činnosti, tělovýchovná chvilka, IP s předškolními dětmi

8.00 – 8.30 – ranní svačina

9.00 -9.45 – ranní (komunitní) kruh – přivítání, rituál, diskuze, realizace plánovaných činností řízených pedagogem

8.00 – 12.00 – povinné předškolní vzdělávání dětí 5ti letých a starších

9.45 – 11.45 – pobyt venku (příprava, časová flexibilita - v případě potřeby se činnosti ze třídy realizují venku)

11.45 – 12.15 – podávání oběda, hygiena

12.15 – 12.30 – odchody některých dětí domů

12.30 – 14.00 – literární nebo hudebně relaxační chvilka (je preferována živá četba, čtení na pokračování), odpočinek dětí

14.00 – 14.30 – hygiena, odpolední svačina

14.30 – 16.00 – volná hra dle výběru dětí, tvořivé činnosti, v době od jara do podzimu (za příznivého počasí) pobyt venku na školní zahradě, odchody dětí domů

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování.

Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

Učitelé provádějí poučení dětí o bezpečném chování o prázdninách.

Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny přihlásit se u zaměstnanců školy.

Do celém areálu mateřské školy je zákaz vstupu se psy.

1.1. Dohled nad dětmi

Ředitelka Mateřské školy Lásenice zabezpečuje prostřednictvím pedagogů mateřské školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Za bezpečnost dětí MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby.

Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí vybavena video telefony.

1.2. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna…).

Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví svých spolužáků či jiných osob.

Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením musí zkontrolovat, zda je tělocvičné náčiní a nářadí v pořádku.

Při převlékání dětí v šatně vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku.

Pedagogický pracovník dítě předává pověřené osobě pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte.

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření (zavoláním RLP) a neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte. Sepíše záznam o provedených opatřeních, nahlásí úraz vedení školy a vše zapíše do Knihy úrazu.

1.3. Pobyt dětí na školní zahradě

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem používat, bez dozoru, herní prvky. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor kam nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

1.4. Pobyt mimo areál mateřské školy

Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.

Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy odpovídá jeden učitel mateřské školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí z běžné třídy

- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí

- nejvýše však o 8 dětí z běžné třídy

- nejvýše však o 11 dětí, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích v zástupu, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. První a poslední dvojice zástupu má reflexní vesty, při přecházení využívají učitelky terčík. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Při rozdělávání ohně (pouze při mimoškolních akcích a při zajištění zdroje vody nebo hasicího přístroje). Pedagog zajišťuje bezpečnou vzdálenost dětí od ohně a zajistí uhašení ohniště.

1.5. Opatření při sportovních akcích, výletech

Ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo specifických činnostech (plavání, výletech…) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnici).

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při společných akcích školy, které probíhají za účasti rodičů, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní. Za bezpečnost dítěte, po dobu akce , odpovídá rodič.

1.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. zástupce dítěte. Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.

V případě úrazu obdrží rodiče od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události.

Ředitelka školy, které byl úraz nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou u pojišťovny Kooperativa.

1.7, Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno.
Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy, na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

1.8. Odchod dětí z mateřské školy

Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.

Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny v písemném formuláři, který vyplní a stvrdí podpisem zákonní zástupce dítěte.

Před odchodem ze třídy nebo školní zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, telefon), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí § 30 odst. 1 písm. d)

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.

V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Do MŠ si děti nemohou donášet svoje hračky a MŠ v případě porušení tohoto ustanovení nenese za ně žádnou odpovědnost.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě , že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Děti spolu s rodiči neužívají hrací prvky na školní zahradě.

V. Platby a pokyny ke stravování v mateřské škole

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

- Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. , o předškolním a vyhláškou č.43/2006 Sb.

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc (stravné + úplata za vzdělávání) je splatná do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce. Platba probíhá bezhotovostním platbou na bankovní účet školy 35-604257309/0800.

  Při nástupu do MŠ je požadována jistina stravné 1150,- Kč a úplata za vzdělávání 350,- Kč. Jistina bude stržena k 15.září formou bezhotovostní platby.

- Stravné a úplata za vzdělávání se platí zpětně. Poslední úhrada stravného a úplaty za vzdělávání je, při ukončení docházky dítěte do MŠ, odečtena z jistiny . Případný rozdíl je vrácen na účet zákonného zástupce, či hotově.

- Úplata za 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 a provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- O osvobození od úplaty či snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti.
- V případě přerušení provozu déle než pět dní v měsíci se výše úplaty za vzdělávání snižuje v závislosti na uzavření MŠ.
- Vzdělávání v posledním povinném ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, totéž platí pro děti s OŠD.

- **2. Pokyny ke školnímu stravování**
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Po povinné hygieně si děti usedají ke stolečkům, mají možnost dojít si pro přídavek. Při stolování děti dodržují společenské návyky, čistotu a hygienu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Odhlašování a přihlašování stravy v případě nepřítomnosti dítěte jsou zákonní zástupci povinni provádět den předem do 13.00hod. V pondělí a v období školních prázdnin do 7.30hod. Na tel. 384 380 145, ve třídě, nebo u ředitelky na tel. 723 428 693. První den neplánované nepřítomnosti dítěte si lze vyzvednout jídlo v době mezi 11.00hod. – 11.15 hod. do vymytých jídlonosičů. Neodhlášené obědy propadají. V období školních prázdnin se jídlo do jídlonosičů nevydává.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny úplaty za školní stravování jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

VI. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoli. Termín ukončení oznámí písemně ředitelce MŠ.

Ředitel organizace může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonným zástupcům dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování a nedohodne se s ředitelem organizace na dalším termínu úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

VII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy. Tento školní řád platí do odvolání a nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025. Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a bude o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

V Lásenici 25.8.2025

Soňa Medková, ředitelka školy