



Mateřská škola SLUNÍČKO, Miroslav, Malinovského 6, okres Znojmo, příspěvková organizace

Malinovského 350/6, 671 72 Miroslav, IČ: 710 10 041

D datové schránky: ttqkgnn, tel. 515 333 416, email: msslunicko@mesto-miroslav.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 153/2025

Účinnost: od 1.9.2025

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy SLUNÍČKO,
Miroslav, Malinovského 6, okres Znojmo příspěvková organizace

Informace podána: Zákonným zástupcům

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4 a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní řád MŠ
 - 5.1.1 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v závěsném plastovém držáku v šatnách jednotlivých tříd v MŠ, na webových stránkách mateřské školy 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. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Poznáváme svět se Sluníčkem“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- účastnit se a neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi, podílet se na tvorbě obsahu výchovných témat
- na zdravý tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj,
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- povinnost naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

3.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě a se souhlasem ředitelky školy a dle aktuálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti pokud je to v zájmu dítěte a jeho vzdělávacím a výchovným potřebám
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- požádat o konzultaci učitelku či ředitelku školy (po předchozí domluvě termínu)

- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení program

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině.

Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- **zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zcela zdravé, to znamená bez jakýkoliv příznaků respiračního onemocnění (rýma, kašel, zvýšená teplota či teplota)**

- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši. Po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce písemné potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/

- **Příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb.** - Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu

ochrany veřejného zdraví.

- Dítě aby, bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni jakoukoliv formou ředitelkou mateřské školy
- informovat se o rytmu mateřské školy, zároveň je v jeho zájmu informovat se o týdenních výchovně-vzdělávacích plánech jednotlivých tříd.
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a to neprodleně po zjištění těchto skutečností.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými

zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
 - v případě jakéhokoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen připředání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
 - zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně nebo si je děti samy nepoznají, vybavit děti pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná a nezpůsobuje poškození povrchu podlah (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
 - zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcíchv šatnách dětí a na jejich poličkách
 - zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte /platí i naopak/
 - zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
 - zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku. Pokud se schůzky nezúčastní, je jeho povinností si informace ze schůzky sám získat.
 - všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o

výsledcích jednání u učitelek

- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s oznámením o předání
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o zmocnění vyzvedávání dítěte z mateřské školy a jiné potřebné dokumenty

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Toplatí 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 až čtvrtéhostupně podpory.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízeníve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům žákovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru žákova nadánízhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka školskému poradenskému zařízení poskytne.

3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické

- činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním

stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité.

Informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci seřídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27.dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

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

5. Provoz a rytmus školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. (*§ 5 vyhlášky odst. 2a č. 14/2005 Sb.*).

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní rytmus MŠ

Škola je samostatný právní subjekt, součástí je školní jídelna – výdejna.

Zřizovatelem školy je město Miroslav, nám. Svobody č. 1, 671 72 Miroslav.

Mateřská škola SLUNÍČKO, Miroslav poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
Malinovského 6, Miroslav, 671 72

Provoz školy je celodenní, začíná v 06.00 hod. a končí v 16.00 hod.

- Děti se v 6:00 scházejí na třídě Soviček, v 7:00 děti z Ježečků odchází do své třídy.
- Jsme dvojtřídní mateřská škola, věkové složení tříd je smíšené.

- Personální obsazení: 3 pedagogičtí pracovníci, 1 asistent pedagoga a 2 provozní

Třída Ježečci

Učitelky: Pavlína Hladíková a Jana Sobotková

Asistent pedagoga: Markéta Špundová

Třída Sovičky

Učitelky: Vendula Hráčková a Simona Šupková

Příchod dětí do mateřské školy

- děti se scházejí zpravidla do 08: 10 hod, děti s povinnou předškolní docházkou se scházejí do 7:45 hodin.
- Příchod a rozcházení dětí vychází z potřeb rodičů. Děti mohou docházet po domluvě s učitelkou v průběhu dne tak, jak rodičům umožňuje pracovní doba a s ohledem na individuální potřeby dětí a rodiny.
- Potřebujete-li vyzvednout si dítě během dne, oznamte tuto skutečnost učitelce a vaše dítě bude připraveno na dohodnutou dobu k odchodu.
- Dítě předávejte vždy osobně učitelce až před vstupem do třídy.
- O mimořádných akcích školy, vyžadující příchod dětí v určitou hodinu, budeme rodiče včas informovat.
- Rodiče dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně zmocnit jinou osobu (formulář u třídních učitelek, popř. zápis v evidenčním listu). Bez písemného zmocnění pro jinou osobu nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonným zástupcům.
- Zákonný zástupce bere rovněž na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje na zmocnění. Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.
- Dítě chodí do mateřské školy vždy čisté, čistě oblečené. Každé dítě má svoji skříňku na oblečení a obuv. Pro každodenní pobyt venku volte volné pohodlné oblečení a bezpečnou a vhodnou obuv s přihlédnutím k počasí, ročnímu období. Pro pobyt ve třídě volte vždy uzavřenou obuv – papuče, sandálky. Oblečení by mělo být pohodlné, aby dítě zvládlo v klidu sebeobsluhu a cítilo se uvolněně. Doporučujeme tričko, punčocháče, ponožky, sukýnku do pasu, hrací kalhoty.

Co potřebuje mít dítě v MŠ: náhradní spodní prádlo, pyžamo, oblečení na převlečení na zahradu. Deštníky jsou z hlediska bezpečnosti nevhodné. Věci dítěti řádně označte.

Bundy, kabáty, vesty musí mít poutka na pověšení. V letních měsících doporučujeme dávat dětem kloboučky, kšiltovky.

- Dítě si může přinést v době adaptace z domova oblíbenou věc, nebo ukázat kamarádům občas- nechají v šatně. Nemělo by se nošení věcí však stávat pravidlem, protože každá hračka má mít v pořádku atest, a to nejsme schopni ani povinni posoudit. Nedávejte dětem předměty a hračky nebezpečné (pistole, meče, ostré předměty, plyšové hračky také nejsou z hlediska hygieny v MŠ žádoucí) a drahé věci. Za poškození či případnou ztrátu neručíme. Na spaní si děti mohou přinést svého plyšáčka, který bude ve školce stabilně, nebude se nosit každý den domů.
- Děti jsou pojištěny proti ztrátě věcí. Za zlaté předměty nošené dětmi a jiné hodnotné věci, které nejsou uloženy a uzamčeny v ředitelně, neodpovídáme.
- Veškeré změny v osobních datech, změnu telefonního čísla, pojišťovny, nám oznamte.
- Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
zákonný zástupce, a to závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Důvodem může být např. skutečnost, že rodič, nebo jím pověřená osoba, nevyzvedává dítě z mateřské školy ve sjednaném termínu do ukončení jejího provozu v době stanoveném školním řádem, nebo se nedostaví do školy, přestože ho ředitelka vyzvala k projednání záležitostí týkajících se výchovy a vzdělávání jeho dítěte, nebo opomene sdělovat škole důležité okolnosti, které by mohly ohrozit průběh vzdělávání, **zdraví** či bezpečnost dětí, narušuje nezbytnou atmosféru vzájemné spolupráce rodičů a mateřské školy manipulací ostatních rodičů k neopodstatněnému úzce individuálnímu prosazování osobních požadavků, odmítá respektovat požadavky v zájmu dodržování

hygieny dětí v MŠ.

Nepřítomnost dítěte

Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámit škole předem známou nepřítomnost svého dítěte do 13-té hodiny pro následující den. Není-li přítomnost předem známa, omluvte dítě neprodleně.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí:

od 12.00 do 12.15 hod.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí:

od 14.00 hod. do konce provozu školy.

Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, abypočítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti, k úklidu hraček a času stráveného v šatně.

5.1.1 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

1. Učitel mateřské školy jej telefonicky kontaktuje
2. Učitel mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

Pokud se učitelé mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst.1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřeného věku.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Po celý den je zajišťován pitný režim. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Organizace dne – denní řád

6.00 – 9.40 zahájení provozu, spontánní hry a činnosti dětí dle jejich zájmů a požadavků k uspokojování jejich potřeb, přání, individuální, skupinové a cílené činnosti s dětmi.

Didakticky cílená činnost, částečně řízená nebo společná programová práce, pohybová aktivita(chvilka), hygiena.

8.50 – 9.10 dopolední svačina, vzhledem k podmínkám školy, kdy se strava dováží, svačiny organizované.

9.10 – 9.30 řízené činnosti, individualizované činnosti, skupinové práce

9.30 – 9.40 hygiena, příprava na pobyt venku

9.40 – 11.40 pobyt venku, hygiena

11.40 – 12.10 oběd

12.15 – 13.50 doba odpočinku s respektováním individuální potřeby spánku. Po dohodě s rodiči mohou děti po ½ hodině ukončit svůj odpočinek a jsou jim nabídnuty klidnější aktivity, hry, relaxační cvičení.

Konec odpočinku ve 13.50 hodin, hygiena

13.55 – 14.15 - svačina

14.15 – hry a činnosti dle volby dětí ve třídě nebo na zahradě

16.00 – ukončení provoz

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a individuálních potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do okolí.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách, emailem a i ústním sdělením zákonného zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích nepodává zákonný zástupce písemně, jde o akce v rámci vzdělávání dítěte a s jeho účastí se proto automaticky počítá na základě žádosti o přijetí dítěte do MŠ.

5.2 Organizace stravování dětí

Školní stravování upravuje vnitřní směrnice školy „ Pro poskytování školního stravování“.

Organizace stravování – ve vlastním zařízení – školní jídelně – výdejně. Strava se dováží ze školní jídelny ZŠ (Husova).

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte a to formou písemné dohody, která je přílohou k rozhodnutí o přijetí dítěte. Děti si také po předchozí domluvě mohou přinést vlastní jídlo v krabičce z domu.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje škola pitný režim (čaje, vodu, mléko). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

- Podmínky přihlašování, odhlašování strávníků, způsob hrazení úplaty za školní stravování, výše stravného a jídelníček jsou stanoveny ředitelkou školní jídelny, se kterou je uzavřena smlouva o školním stravování. Informace jsou zveřejňovány rodičům v šatnách.
- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže: *zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou její termín úhrady.*
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den nejpozději do 13.00 hodin. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce výhradně přes aplikaci NAŠE MŠ. Neodhlášené obědy propadají. Učitelky nemají povinnost omlouvat děti, pokud není dítě řádně omluveno, tato odpovědnost je na zákonném zástupci dítěte.

- Odhlásování odpoledních svačinek do 8.15 hodin při předávání dítěte, nahlásíte zda jde dítě po obědě včetně nahlášení v aplikaci Naše MŠ., pokud ano, bude mu odhlášena odpolední svačinka. V průběhu dopoledne pokud rodič dá vědět, že si bere dítě po obědě, svačinka mu bude započítaná, ale nevydaná.
- První den nemoci, má dítě nárok na oběd, bez dopolední svačinky, odpolední svačinka se ten den odhlásí.

Výdej oběda do jídelnosičů rodičům nemocných dětí se provádí v předem stanovenou dobu a to mimo výdejní dobu dětí (v 11.15 – 11.30 hod.)

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termína místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem *od 15. března do 15. dubna* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a na webových stránkách mateřské školy, u vstupní branky a na Městském úřadě v Miroslavi. (§ 34 odst. 2 zákona 561/2004).

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou

nejméně 3. roku věku

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 školského zákona, zpravidla ve věku od tří do šesti let
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy)
- přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení, podle stanovených kritérií na každý školní rok.
- Předškolní vzdělávání se poskytuje za úplatu, jeho výši stanovuje ředitelka školy vždy na školní rok. Termín úhrady je do 15. dne v měsíci. Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte od doby přijetí dítěte do mateřské školy. Vzdělávání dětí, kterých se týká povinná předškolní docházka je bezúplatná. Veškeré informace a podmínky k úplatě za vzdělávání jsou vyvěšeny v šatnách a webových stránkách.
- Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly do 31.8. pěti let od počátku školního roku (§34 odst.1 školského zákona).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy od 7:45 hod. do 11.45 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí sepřestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte a to telefonicky a písemně učiteli.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o povinném očkování dle §50 zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný

zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

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

Distanční výuka

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd*) nebo z důvodu nařízení karantény **nemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí**, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. O distanční výuce rozhodne vždy ředitelka školy dle aktuální situace a po domluvě se zřizovatelem, případně ČŠI.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- Předškolního vzdělávání bude realizováno pomocí pracovních listů, básniček, písniček, výtvarné a pracovní náměty, které budou vkládány na webové stránky a facebookové stránky minimálně jedenkrát týdně, po domluvě na email rodičů.
- Dále je možné, že si rodiče přijdou pro materiály přímo do MŠ (pouze v případě, kdy v domácnosti není žádná ICT technika nebo internet) po předchozí domluvě.
- Rodiče při distančním vzdělávání zakládají dítěti pracovní listy, po návratu do MŠ je dítě přinese ukázat. Rodiče také mohou v průběhu celého týdne posílat na email MŠ výsledky vzdělávání.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy nebo aby se vzdělávalo distančně. Zanedbává-li péči

o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ).

- Paní učitelky budou hodnotit výsledky vzdělávání průběžně individuálně budou komunikovat s rodiči a domlouvat se na dalším postupu vzdělávání.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte přes aplikaci NAŠE MŠ.

Mateřská škola bude od 1. 1. 2026 předávat MŠMT údaje o počtu dní, ve kterých byly zameškané hodiny povinného předškolního vzdělávání omluveny nebo neomluveny.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem nebo osobně. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné

předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce mateřské školy.

Oznámení musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření: 2. týden 3. měsíce od začátku školního roku po dohodě ředitelkou mateřské školy, náhradní termín – 4. týden 3 měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (*§ 34b odst. 7 zákona 561/2004*).

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném

upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školnístravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín 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 (nedodrží ješkolní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte včetně potvrzení od lékaře a dotazník o dítěti.

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 zákonač. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o

omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je v červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Do 30 dnů před přerušením provozu mateřské školy, přijímá ředitelka žádost zákonného zástupce dítěte k zajištění prázdninového provozu.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně školy a přístupná na webu školy.

Úplata za předškolní vzdělávání 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 v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platbu můžete provádět bezhotovostně platbou na účet MŠ 350039490/ 0300 do poznámky uvést jméno a příjmení dítěte nebo platbou v hotovosti.

Úplatu je možné v hotovosti platit čtvrtletně nebo měsíčně a bezhotovostně(platba na účet) pouze čtvrtletně. Platba se platí vždy do 15.tého dne v měsíci. Platu uhradí plátce v hotovosti pověřenému pracovníkovi ředitelem školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 škol. zákona*).

Dále školné nehradí rodiny pobírající přídavek na dítě a superdávku. Na základě vyplněné žádosti o osvobození od úplaty a potvrzení o přiznání dávky - přídavku na dítě, který vydává úřad práce.

Na základě novely ustanovení § 123 odst. 4 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, dochází ke změnám pravidel při stanovení úplaty v mateřských školách určuje úplatu zřizovatel.

Měsíční výše úplaty je stanovena maximálně ve výši 8 % základní sazby minimální měsíční mzdy.

Zřizovatel stanoví měsíční výši úplaty v předškolním vzdělávání na další školní rok nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku. Ředitel školy nebo školského zařízení následně vhodným způsobem informuje zákonné zástupce (zpravidla se jedná o webové stránky školy, šatny v budově školy apod.).

Pokud zřizovatel nestanoví v daném termínu měsíční výši úplaty, zůstává její výše na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

6.Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají,

nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 12 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V areálu školy platí zákaz vodění psů a veškerých dalších zvířat.

Oba hlavní vchody do budovy MŠ jsou zajištěny elektrickým vrátným. Zazvoňte, při ohlášení se představte jménem.

Podle počasí a teploty regulujeme oblékání dětí, délku pobytu venku.

Při vstupu do budovy používají návštěvníci školy a rodiče návleky na obuv.

Poučení dětí jak chránit svoje zdraví, co mu škodí, co mu prospívá, jak se chovat v situacích při setkávání s cizími lidmi, neznámými věcmi či jevy dělá učitelka současně s poučením s pravidly k zajištění bezpečnosti dětí a stejným způsobem je eviduje v třídní knize.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Nedoporučujeme nositani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí terčík, při pobytu mimo mateřskou školu je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

6.3 Pobyť dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé a ostatní pedagogičtí nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám

dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky,...), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy nebo jiného pedagogického pracovníka, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Minimální preventivní program je samostatně v mateřské škole podrobně zpracován a přístupný na webu mateřské školy a v šatnách školy.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2025

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2025

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně jsou s nimi seznámeni zákonní zástupci.

V Miroslavi dne 27.8.2025

Zpracovala Simona Šupková, ředitelka školy

