

**Mateřská škola Leděč nad Sázavou**  
**Stínadla 1049, 584 01 Leděč nad Sázavou**

**3. ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č. j.: Spisový / skartační znak	17/2024/2308	A.1.	A10
Vypracovala:	Mgr. Svatava Pytlíková Hausvaterová, ředitelka školy		
Vydala:	Mgr. Svatava Pytlíková Hausvaterová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 2024		
Dokument nabývá platnosti ode dne:	26. 08. 2024		
Dokument nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Předchozí verze Školního řádu 1. 1. 2013, 1. 9. 2019			

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Obsah

Článek 1 - Úvodní ustanovení.....	2
Článek 2 – Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání.....	3
Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání .....	3
Základní práva zákonných zástupců .....	3
Povinnosti zákonných zástupců .....	3
Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	4
K základním povinnostem dětí patří .....	5
Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy .....	5
Článek 3 – Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání.....	6
Přijímací řízení do mateřské školy.....	6
Způsoby ukončení vzdělávání dítěte.....	6
Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání.....	6
Článek 4 – Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	7
Přebírání dětí od zákonných zástupců.....	7
Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích.....	7
Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy .....	7
Článek 5 – Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu .....	8
Článek 6 – Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	9
Podmínky provozu .....	9
Organizace vzdělávání.....	9
Denní režim při vzdělávání dětí.....	12
Délka pobytu dětí v mateřské škole .....	13
Pobyt venku .....	13
Článek 7 – Organizace školního stravování a plateb ve škole .....	14
Stanovení podmínek pro úhradu stravného.....	14
Omlouvání dětí ze stravy a výše úhrady úplaty za předškolní vzdělávání .....	14
Článek 8 – Zásady bezpečnosti a ochrana zdraví při práci s dětmi.....	16
Článek 9 – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně- patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	17
Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	17
Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	18
Článek 10 - Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí a zákonných zástupců .....	19
Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání .....	19
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	19
Článek 11 – Závěrečné ustanovení .....	20

## Článek 1 - Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Ledeč nad Sázavou v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb., O předškolním vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Školní řád je závazným dokumentem pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí i děti. Seznámení se Školním řádem mateřské školy stvrdí zákonní zástupci i zaměstnanci školy svým podpisem.

## **Článek 2 – Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání**

### **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle „Školního vzdělávacího programu“, který je zpracován v souladu s „Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání“, podle konkrétních podmínek školy. Stanovuje a upřesňuje cíle vzdělávání, zaměření, formy, obsah nebo časový plán vzdělávání. Popisuje materiální, personální a ekonomické podmínky a podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za kterých se vzdělávání ve škole uskutečňuje.

Zákonným zástupcům je tento dokument k dispozici v šatně dětí jednotlivých tříd a dále je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy. Do Školního vzdělávacího programu je možné nahlížet, pořizovat si z něj opisy a výpisy.

### **Základní práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají následující práva:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

### **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit dítě, které dosáhne do 31. 8. včetně pěti let, před nastávajícím školním rokem, k povinnému předškolnímu vzdělávání (popřípadě oznámit řediteli školy 3 měsíce před začátkem školního roku využití individuálního vzdělávání),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné přezůvky do mateřské školy a dostatek náhradního oblečení uloženého v šatně (spodní prádlo, ponožky, tričko, kalhoty – pro případ znečištění),
- dítě s povinným předškolním vzděláváním dovést do mateřské školy do začátku stanovené doby povinného předškolního vzdělávání, a to do 8.00 hodin,
- 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 opustit areál mateřské školy,
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách,
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody,

- podepsat Souhlas se zpracováním osobních údajů nutných k povinné dokumentaci v mateřské škole,
- zajistit podmínky pro distanční vzdělávání, a to ve spolupráci se školou, aby se dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávalo i při omezení nebo přerušení provozu mateřské školy,
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy,
- omlouvat děti z docházky nejpozději do 7:30 hodin daného dne, pokud je nepřítomnost dopředu známa, a to osobně učitelkám v mateřské škole, telefonicky či formou SMS na číslech jednotlivých tříd mateřské školy, uvedených na webových stránkách školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (omlouvat nepřítomnost dítěte s povinnou předškolní docházkou podpisem do omluvného listu),
- dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, ostatními dětmi docházejícími i jejich zákonnými zástupci,
- oznamovat mateřské škole změny osobních údajů dítěti, adresy, telefonické kontakty, změny zdravotních pojišťoven,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- kontaktovat mateřskou školu v případě, že si zákonní zástupci nemohou dítě z vážných důvodů vyzvednout včas do skončení stanovené provozní doby,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné),
- pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, dítě s nachlazením nebo jinými onemocněními do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře,
- v případě že se u dítěte objeví příznaky nemoci v průběhu dne, učitelky vyrozumí ihned telefonicky zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout z mateřské školy,
- v případě výskytu pedikulózy a jiných infekčních nemocí, je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí, povinností zákonných zástupců je zbavit děti vši (nikoliv povinností školy a jejích pedagogických pracovníků),
- učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonný zástupce daného dítěte, tak zákonný zástupce ostatních dětí,
- při hromadném výskytu vši, musí být neprodleně informován příslušný orgán – Krajská hygienická stanice.

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

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

Každé přijaté dítě tedy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- vyjádřit svůj názor, hovořit o něm,
- rozvíjet svou osobnost, své schopnosti a nadání, vzdělávat se,
- být chráněn před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým,

- 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, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče,
- na adaptaci při nástupu do mateřské školy,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- právo na poskytování bezúplatného vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou a odkladem docházky.

### **K základním povinnostem dětí patří**

- respektovat pokyny všech zaměstnanců školy,
- neubližovat si vzájemně,
- chovat se slušně k sobě navzájem i k dospělým,
- neničit školní majetek a udržovat věci v pořádku,
- upevňovat společenské a hygienické návyky.

### **Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**

- všichni zaměstnanci mateřské školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
- všichni zaměstnanci jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků 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,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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,
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Článek 3 – Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání**

### **Přijímací řízení do mateřské školy**

- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je prostřednictvím měsíčníku „Ledečský zpravodaj“, webovských stránek školy a vývěsek v budově školy,
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita mateřské školy,
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy,
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem,
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku,
- kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 se SVP rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře,
- zákonný zástupce 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 ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob vzdělávání,
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (toto se netýká dětí s povinnou předškolní docházkou).

### **Způsoby ukončení vzdělávání dítěte**

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 školní stravování 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
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- z důvodu nespolupráce s mateřskou školou, kdy zákonný zástupce nebude reagovat na výzvy vedení školy o doložení zdravotního nebo psychického stavu dítěte, jestliže toto potvrzení je důležité a nezbytné pro další vzdělávání dítěte a spolupráci s jinými institucemi,

### **Nemožnost ukončení povinného předškolního vzdělávání**

- rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, toto dítě lze v případě výše uvedených důvodů vyloučit z odpoledního režimu mateřské školy, kdy se nejedná o povinné předškolní vzdělávání.

## **Článek 4 – Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

### **Přebírání dětí od zákonných zástupců**

- ředitelka školy stanoví při přijetí dítěte, po dohodě se zákonnými zástupci, docházku dítěte, délku pobytu a způsob stravování,
- zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě po převlečení v šatně učitelce ve třídě a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte,
- děti se převlékají v šatně, jejich věci ukládají do označených skříněk a na věšák, věci označí tak, aby nedošlo k záměně,
- doba příchodu do mateřské školy je stanovena na **6:30 – 8:00 hodin**,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy po obědě **12:00 – 12:15 hodin**, odpoledne od **14:00 – 16:00 hodin** (ve třídách, popřípadě na zahradě mateřské školy),
- po vyzvednutí dítěte se zákonní zástupci nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné,
- denní provoz končí v 16:00 hod. - v tuto dobu se škola uzamyká,
- zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte z mateřské školy, avšak pouze na základě vyplnění dokumentu „Pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy“,
- v případě, kdy nebude daná osoba pověřena, učitelky nemohou dítě této osobě předat, zároveň mohou požadovat ověření totožnosti této osoby,
- v případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě bez udání důvodu do ½ hod od ukončení provozu mateřské školy, učitelka se pokusí zákonného zástupce či pověřenou osobu neprodleně kontaktovat telefonicky, popřípadě informuje ředitelku školy,
- v tomto případě se řídí postupem MŠMT, obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- bez pověření zákonným zástupcem si nemůže učitelka vzít dítě domů, ani jí tuto povinnost nelze uložit (podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem až do doby, kdy jej učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě),
- opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

### **Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích**

- zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- minimálně 1x ročně, zpravidla na začátku školního roku, je zorganizována schůzka pro zákonné zástupce dětí, na které jsou informováni o všech podstatných provozních a vzdělávacích záležitostech, konzultačních hodinách v průběhu školního roku,
- v případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy,
- v případě, že mateřská škola pořádá akce pro děti (výlety, exkurse, divadelní, filmová a hudební představení, besídky, soutěže), informuje zákonné zástupce dítěte nejméně týden předem,
- při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a denní řád,
- seznámení se školním řádem a dalšími dokumenty mateřské školy stvrzují zákonní zástupci svým podpisem.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy**

- při vzájemné styku všichni dodržují pravidla slušnosti a ohleduplnosti,
- všichni zúčastnění se řídí provozním a školním řádem mateřské školy,
- je respektována psychická a fyzická autonomie a jedinečnost dětí, zák. zástupců i zaměstnanců.



## **Článek 5 – Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte běžným způsobem osobně nebo telefonicky na telefonní čísla jednotlivých tříd,
- v případě, že je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu,
- pokud dítě onemocní nebo se mu stane úraz, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,
- zákonní zástupci dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (mailem, SMS či osobně),
- absenci u dětí s povinnou předškolní docházkou je třeba následně potvrdit podpisem v omluvném listu u učitelky ve třídě, v opačném případě je škola povinna nahlásit na OSPOD nepřítomnost dítěte na povinném předškolním vzdělávání,
- v případě, že dítě není neomluveno, je dítěti započítávána celodenní strava,
- zákonný zástupce dítěte informuje při předávání dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (drobná poranění způsobená mimo mateřskou školu, alergie, neklidný noční spánek, apod.).

## **Článek 6 – Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **Podmínky provozu**

- provoz mateřské školy je celodenní a je stanoven od 6:30 hodin do 16:00 hodin,
- mateřská škola má 8 tříd umístěných na celkem třech pracovištích (MŠ Stínadla, MŠ Družstevní a MŠ 28. října) s hygienickou kapacitou 200 dětí,
- třídy jsou věkově heterogenní, provoz všech tříd je celodenní,
- školní rok v mateřské škole začíná 1. 9. a končí 31. 8.,
- v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, a to z důvodů provozních úprav a generálního úklidu,
- rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem (nejpozději do 30. dubna),
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, kdy za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### **Organizace vzdělávání**

- předškolní vzdělávání je organizováno pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let věku (dítě mladší 3let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok),
- s účinností od 1. 1. 2017 se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řídí obecně vydanou vyhláškou, která vymezuje školské obvody pro přijímání dětí (nově je tedy stanovena spádovost trvalého bydliště dítěte k příslušné mateřské škole).

### ***Povinné předškolní vzdělávání***

- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na všechny občany České republiky, na občany jiného členského státu EU a dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně na dobu déle než 90 dnů (nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením),
- předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání je tedy povinné od 1. 9. pro děti, které dosáhnou do 31. 8. daného roku pěti let,
- toto vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách,
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně, a to 8.00 - 12.00 hodin,
- zákonný zástupce může pro své dítě využít možnosti jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání, a to:
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy,
  - vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky,
  - individuální vzdělávání dítěte (§34b školský zákon),
- volbu jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání je zákonný zástupce povinen sdělit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,

- zákonný zástupce dítěte může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude **individuálně vzděláváno** (v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání),
- ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vycházejí z RVP PV, dále bude doporučen ŠVP PV, Desatero pro rodiče a další podpůrné a metodické materiály,
- následně mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- ověření je stanoveno v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku.
- termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:  
**Místo konání: Mateřská škola Ledec nad Sázavou, Stínadla 1049**  
**Řádný termín: prosinec daného školního roku – první týden – pondělí 10.00 – 15.00**  
**Náhradní termín: prosinec daného školního roku – druhý týden- pondělí 10.00 – 15.00**
- k ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, konkrétní datum určené k ověřování individuálního vzdělávání včetně náhradního termínu škola také zveřejní na webových stránkách školy,
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření,
- pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení, toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato,
- následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat,
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

### ***Distanční vzdělávání***

- distanční způsob vzdělávání bude realizován pouze v případech, které stanoví od 1. 9. 2020 novela školského zákona,
- jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním,
- novela školského zákona ukládá dětem s povinnou předškolní docházkou povinnost účastnit se distanční výuky, škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a to za předpokladu, že nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká,
- zákonní zástupci tedy mají povinnost děti omlouvat v případě, že se dítě nemůže účastnit distanční výuky (telefonicky, formou SMS nebo e-mailem),
- pokud zákonní zástupci dítěte nemají doma počítač, využívá škola jiný způsob vzdělávání (zákonní zástupci si vyzvednou úkoly vyzvednout v mateřské škole, nebo se se školou spojí telefonicky),
- učitelky každý týden vypracují pro děti předškolního věku vhodné tematické edukační materiály a inspiraci k tvoření,
- na konkrétním způsobu odevzdání vypracovaných úkolů ke kontrole se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami.

### ***Vzdělávání dětí mladších tří let***

- mateřské školy se organizují pro děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let, kdy děti mladší 3. let nemají na přijetí právní nárok,
- zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole v případě potřeby dítěte pleny, náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, popřípadě další hygienické potřeby,
- podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku (věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní) jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku,
- za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3. let se do doby dovršení 3 let věku dítěte, nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti (nejvýše však o 6), zároveň platí, že toto snížení se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte,
- zřizovatel může udělit výjimku z nejvyššího počtu dětí až o 4 děti, avšak pouze za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

### ***Vzdělávání dětí-cizinců a dětí s odlišným mateřským jazykem***

- vyučovacím jazykem v mateřské škole je jazyk český,
- školský zákon hovoří o dětech - cizincích, které mají jiné občanství než české,
- občané EU a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek (vzdělávání dětí - cizinců § 20 školského zákona),
- k předškolnímu vzdělávání mají přístup i další osoby, které:
  - mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů,
  - jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
  - jsou azylanty,
  - jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
  - jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany,
- děti s odlišným mateřským jazykem jsou všechny děti, které doma, ve svém volném čase nehovoří češtinou, jedná se o děti s nedostatečnou znalostí či neznalostí vyučovacího jazyka, v mateřských školách vznikají skupiny pro jazykovou přípravu, které jsou určeny dětem - cizincům, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou na jednom pracovišti školy zařazeny tyto děti minimálně 4, maximálně má skupina 8 dětí,
- pokud je počet dětí cizinců s povinným předškolním vzděláváním více než 8, je nutné zřídit další skupinu pro jazykovou přípravu,
- v těchto skupinách bude probíhat bezplatná jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně s cílem zajištění plynulého přechodu dětí - cizinců do základního vzdělávání,
- tyto skupiny jsou určené pro děti - cizince, nikoliv pro všechny děti s odlišným mateřským jazykem,
- skupiny pro jazykovou přípravu nenahrazují poskytování podpůrných opatření, ale jejich cílem je zlepšit znalost českého jazyka,
- dítěti - cizinci mohou být poskytována podpůrná opatření a zároveň jazyková příprava.

### ***Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními***

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky pro rozvoj potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Toto platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

- mateřská škola zajišťuje přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace, zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivce, vytváří potřebné podmínky a zajišťuje osobnostní rozvoj každého,
- podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,
- učitelky zajišťují podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí, realizují všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí,
- spolupracují se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spoluprací s odborníky mimo oblast školství,
- učitelky sestavují plány pedagogické podpory 1. stupeň podpůrných opatření, kdy je vypracován písemný plán po konzultaci se zákonnými zástupci (obsahuje popis obtíží dítěte, stanovení cílů podpory a způsobů realizace a vyhodnocování naplňování plánu),
- škola plán podpory průběžně vyhodnocuje a upravuje v souladu s vývojem vzdělávacích potřeb dítěte, vyhodnocuje nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření,
- pokud nevedou opatření ke stanovenému cíli, doporučí škola zákonným zástupcům využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení,
- pokud dítě absolvuje návštěvu poradenského zařízení na doporučení školy, škola zajistí předání plánu podpory 1. stupně školskému poradenskému zařízení, pokud se podle něho dítě vzdělávalo,
- školské poradenské zařízení posoudí speciální vzdělávací potřeby dítěte a vydá zprávu a doporučení k dalšímu postupu, případné nastavení podpůrných opatření 2. – 5. stupně,
- toto doporučení se vydává za účelem stanovení podpůrných opatření pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (v doporučení stanoví dobu, po kterou je poskytování podpůrných opatření nezbytné),
- individuální vzdělávací program zpracovává mateřská škola pro dítě od 2. stupně podpůrných opatření, pouze pokud je doporučeno jeho vypracování školským poradenským zařízením,
- tento program je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte,
- školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje dítěti, zákonnému zástupci dítěte a škole poradenskou podporu.

### **Denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „*Svět schovaný v klubičku*“, dle obvyklého denního režimu:

<b>06:30 – 08:15</b>	Scházení dětí (6:30 – 8:00), hry a činnosti dětí podle jejich volby a fantazie, rozhovory s dětmi, úklid her (6:30 – 8:15).
<b>08:15 – 08:30</b>	Ranní kruh. Ranní cvičení.
<b>08:30 – 08:50</b>	Hygiena, přesnídávka.
<b>08:50 – 11:00</b>	Řízená výchovně-vzdělávací činnost a pobyt venku.
<b>11:00 – 11:30</b>	Hygiena, oběd.
<b>11:30 – 13:30</b>	Klidové činnosti, předávání dětí zákonným zástupcům (12:00 – 12:15), odpočinek dětí, příprava předškolních dětí na školu.
<b>13:30 – 14:00</b>	Hygiena, svačina.
<b>14:00 – 16:00</b>	Hry a volné činnosti dětí, předávání dětí zákonným zástupcům.

Požadavky na režim dne vyplývají z potřeb dětí a jejich individuálních zvláštností. Stanovený denní režim je možné upravovat dle potřeb dětí i pedagogů, přizpůsobovat ho aktuálním potřebám. Mezi jednotlivými jídly je však dodržován maximální rozestup tří hodin. V průběhu celého dne je dodržován pitný režim.

Zákonní zástupci předávají děti učitelkám nejpozději v 08:00 hodin. Odhlašování dětí probíhá do 7:30 daného dne, a to osobně předem, případně telefonicky nebo SMS zprávou. Pokud není dítě odhlášeno, bude zapsáno jako nepřítomné a bude mu počítána strava.

### **Délka pobytu dětí v mateřské škole**

Při přijímání dětí do mateřské školy je se zákonnými zástupci sepsávána dohoda o docházce do mateřské školy (celodenní či polodenní). Tuto dohodu je možné v průběhu školního roku změnit.

Dítě v povinném předškolním vzdělávání musí plnit povinnou předškolní docházku v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, stanovených 8:00 – 12:00 hodin.

### **Pobyt venku**

Děti jsou na pobytu venku po maximálně možnou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být nepříznivé klimatické faktory (silný déšť, silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C). Pro pobyt venku jsou zákonní zástupci povinni vybavit dítě tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity pobytu venku bez omezení.

## Článek 7 – Organizace školního stravování a plateb ve škole

### Stanovení podmínek pro úhradu stravného

- organizace a rozsah školního stravování a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem – vyhláška č. 107/2005 Sb. O školním stravování,
- při přijetí dítěte do mateřské školy uzavírá ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte „Dohodu o docházce dítěte do mateřské školy“, ta stanoví způsob docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v mateřské škole,
- školní stravování zajišťují školní jídelny jednotlivých pracovišť mateřské školy jídelna v budově mateřské školy,
- při přípravě jídel se postupuje podle vyhlášky MŠMT č.107/205 Sb. o školním stravování a řídí se platnými normami a zásadami zdravé výživy,
- při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování, kde je stanoven způsob a rozsah stravování,
- dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy,
- intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové,
- děti se v mateřské škole stravují podle zásad zdravé výživy pro děti předškolního věku, jídelníček je sestavován tak, aby nutriční skladba denního jídla byla vyvážená,
- děti nejsou do jídla nuceny, vždy jsou podporovány v ochutnávání, respektovány jsou však individuální zvláštnosti a potřeby dětí,
- po celý den mají děti k dispozici čaj, ovocné šťávy a vodu k dodržování pitného režimu, nápoje mají k dispozici v průběhu celého pobytu v mateřské škole,
- do mateřské školy je zakázáno donášet vlastní jídlo a nápoje, mateřská škola pak nemůže zodpovídat za případné zažívací potíže dětí z jídla, které neprošlo školní jídelnou,
- výjimkou může být přinesení hygienicky baleného jídla zákonným zástupcem, a to zejména z důvodu lékařem určené diety,
- individuální požadavky na stravování dítěte, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s ředitelkou školy (individuální způsob stravy v případě dietního omezení na základě zdravotního stavu dítěte),
- platby školného a stravného jsou prováděny formou inkasa z účtu, ve výjimečných případech lze dohodnout platby jiným způsobem,
- pokud zákonní zástupci opakovaně neplatí za stravné a školné, může ředitelka školy požadovat platbu zálohově, vždy na následující měsíc s vyúčtováním čerpání,
- výše úplaty za školní stravování je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové stravníky 3-6 let a 7-10 let,
- stravníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku, ve kterém tohoto věku dosahují.

### Omlouvání dětí ze stravy a výše úhrady úplaty za předškolní vzdělávání

- odhlášení dítěte ze stravy je třeba oznámit včas, nejlépe den předem nebo nejpozději do 7:30 v den nepřítomnosti dítěte na telefonních číslech (také formou SMS) jednotlivých tříd nebo osobně,
- telefonní kontakty k omluvení dítěte:  
Včelky - 736 510 404  
Berušky - 736 510 405  
Žabky - 736 510 402  
Motýli - 736 510 403  
Kotátko - 736 510 407  
Štěňátko - 736 510 406  
Stonožky - 736 510 409  
Mravenečci - 736 510 408

- pokud dítě ráno onemocní a již nejde nepřítomnost omluvit, mohou si rodiče **tento první den** odnést oběd do vlastních přinesených nádob v čase **10:45 – 11:00 hodin**,
- v případě, že dítě bude odpočívat, umístí zákonní zástupci značku na dohodnuté místo v šatně jednotlivých tříd,
- odpolední strava nebude účtována dětem, které odcházejí po obědě,
- neodhlášená strava bude zákonným zástupcům naučtována,
- úplata za předškolní vzdělávání se řídí vnitřní směrnicí,
- výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje od 1. 1. 2024 zřizovatel školy,
- úplata se začíná platit od měsíce září, školního roku, kdy dítě nastupuje do mateřské školy,
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty,
- úplatu za předškolní vzdělávání je prováděna bezhotovostním převodem na účet školy,
- úplata za předškolní vzdělávání bude předepsána společně se stravným a na základě dohody se zákonnými zástupci inkasována z účtu uvedeného na přihlášce ke stravování,
- v případě, že bude v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část stanovené úplaty,
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a děti s odkladem povinné školní docházky úplatu za předškolní vzdělávání neplatí,
- osvobozen od úplaty je:
  - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
  - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
  - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
  - zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě,
- nárok na osvobození úplaty prokáže zákonný zástupce doklady, které zakládají nárok na osvobození.



## **Článek 8 – Zásady bezpečnosti a ochrana zdraví při práci s dětmi**

- při zavedení protiepidemických opatření je kladen důraz na hygienu a důkladný úklid všech místností,
- při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
- všichni zaměstnanci školy jsou proškoleni o poskytnutí první pomoci dítěti,
- učitelky dodržují pravidla silničního provozu (přecházení po přechodu, použití reflexních vest u první a poslední dvojice, chůze ve dvojstupech, zastavovací terčík apod.) a dbají na bezpečné přesuny dětí při pobytu mimo areál mateřské školy po pozemních komunikacích,
- zvýšený dohled je také při pobytu dětí v přírodě, při sportovních činnostech a pohybových aktivitách (zajištění bezpečného prostředí, stabilita tělovýchovných prvků, pravidelně kontrolují herní prvky na zahradě mateřské školy, aktivity jsou přizpůsobeny věku, schopnostem a dovednostem dětí) a při pracovní a výtvarné činnosti (důraz na bezpečnost při práci s nůžkami, kladívky apod.).

## **Článek 9 – Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí,
- v případě, že se u dítěte projeví známky akutního onemocnění během pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.) je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba povinen neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči,
- učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v mateřské škole žádné léky ani léčiva,
- při závažných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a na doporučení lékaře, lze lék mimořádně podat, kdy je se zákonným zástupcem sepsána dohoda o podání léku,
- potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem,
- učitelky odpovídají při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost,
- učitelky vykonávají dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole mateřské školy a to od doby převzetí dítěte, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením,
- při specifických činnostech (sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost) určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu ke škole,
- dopolední pobyt venku je z bezpečnostních důvodů zajištěn zpravidla 2 učitelkami, jejich překryv je obvykle 2,5 hodiny,
- pokud dojde k těžšímu úrazu dítěte je ihned zajištěna pomoc složek záchranného integrovaného systému, následně, po ošetření dítěte nebo v průběhu ošetření jsou o úrazu informováni zákonní zástupci a vedení mateřské školy,
- o drobnějším zranění jsou učitelky povinné informovat zákonné zástupce ihned při odchodu dítěte z mateřské školy, v den, kdy se daný úraz stal,
- všechny úrazy dětí jsou evidovány v knize úrazů,
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných,
- školní zahradu (průlezky, houpačky a jiná nářadí), kde hrozí nebezpečí úrazu, využívají děti pouze pod dohledem učitelek, ostatním osobám je užívání vybavení zahrady zakázáno,
- dojde-li na školní zahradě k úrazu dítěte po předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, nenese škola za tento úraz odpovědnost,
- všechna pracoviště mateřské školy jsou zabezpečena videotelefonem, dveře se zvončí dají otevřít pouze pomocí tlačítka na videotelefonu umístěného v jednotlivých třídách mateřské školy.

## **Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- mateřská škola má zpracovaný Minimální preventivní program, který je k dispozici v šatně dětí, důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života,
- děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně ke svému věku v rámci školního vzdělávacího programu seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, týrání, zneužívání a zanedbávání, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologickému hráčství, prevence vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování,
- dále jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky školy cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení),
- vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí je důležitým prvkem prevencí v oblasti diskriminace a násilí,
- všechny děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány a chráněny před rizikovým chováním - nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, šikany, diskriminace, nepřátelství a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- program prevence sociálně patologických jevů pro předškolní vzdělávání probíhá během celého školního roku vedením dětí ke zdravému životnímu stylu (pitný režim, vyvážená a pestrá strava, dostatek prostoru pro pohyb i ve třídách, pobyt venku, dostatek času pro volnou hru),
- učitelky předcházejí šikaně, sociálně patologickým jevům využíváním druhů sociálního učení (při výchovných situacích a prosociálních her), rozvíjejí u dětí empatii, vzájemný respekt, prosociální chování, slušnost a nezištnou pomoc,
- společně jsou vytvářena smysluplná a jasná pravidla chování v mateřské škole.

## **Článek 10 - Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí a zákonných zástupců**

### **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy,
- děti jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru školy,
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy nebo věcí jiného dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

### **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- při 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 personálu školy popřípadě vedení školy,
- v případě, že zákonný zástupce způsobí škodu na majetku mateřské školy, bude vyzván k jeho opravě, nebo se dohodne na řešení vzniklé škody,
- zákonní zástupci se řídí se školním řádem mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy,
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří,
- pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a odevzdání dítěte a vyzvednutí dítěte od učitelek, nezdržují se po vyzvednutí svého dítěte v areálu mateřské školy a zahrady mateřské školy se svým dítětem,
- v celém objektu a areálu dodržují zákaz kouření a zákaz vodění psů, taktéž platí zákaz požívání alkoholu.

## Článek 11 – Závěrečné ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy. Veškeré dodatky a změny tohoto školního řádu mohou být provedeny písemně formou aktualizací či dodatků a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci školy. Zároveň budou informováni zákonní zástupci.

Školní řád bude zákonným zástupcům k dispozici v šatně dětí v budově mateřské školy a dále bude zveřejněn na webových stránkách mateřské školy. Všichni zákonní zástupci i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem a s jeho porozuměním.

Zaměstnavatel zajistí seznámení všech zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Se školním řádem budou vždy seznámeni také nově přijímaní zaměstnanci.

Školní řád platí v celém areálu mateřské školy, školní zahrady a na akcích školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 26. 8. 2024.

.....  
Mgr. Svatava Pytlíková Hausvaterová  
Ředitelka školy

*Úřední hodiny ředitelky pro rodiče jsou každý čtvrtek od 12.00 hod. do 14.30 hod.*

*Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, lze dohodnout návštěvu kdykoliv po telefonické domluvě na čísle 777 788 822.*