



Školní řád MŠ	
Č. j.	ZŠMŠ/2025/Tes-06
Vypracovala	Marcela Tomková, DiS.
Schválil	Mgr. Bc. Tomáš Tesárek
Směrnice nabývá platnosti dne	01.09.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	01.09.2025
Směrnice zrušuje směrnici	ZŠMŠ/2014/Pěs - 26

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a na základě § 7 odst. 2) zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění **VDÁVÁM** jako statutární orgán školy tento řád.

Školní řád se řídí zejména:

- ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- ustanoveními vyhlášky ministerstva školství č. 14 / 2005 o předškolním vzdělávání
- ustanoveními vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění
- ustanoveními zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- ustanoveními vyplývající z obecně závazných, právních předpisů, jako je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- ustanoveními vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- ustanovením vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity venkovních hracích ploch
- rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání

Základní údaje o zařízení

Název právnické osoby: Základní škola Mistra Jana Husa a Mateřská škola Husinec

Právní forma školy: příspěvková organizace

Sídlo: Kostnická ulice 227, 384 21 Husinec

Obor vzdělávání: 79-01-C/001 Základní škola (č.j. 37 282/2005-21)

Studium: denní, délka studia: 9 r. 0 měsíců, základní škola s I. a II. stupněm a mateřskou školou, vyučovací jazyk český

Vzdělávací program: Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Komunitní škola“ (1. - 9. ročník)
Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Rok se sluníčkem“

Kapacita školy: ZŠ 270, MŠ 62, ŠD 56

Školní jídelna: kapacita 300 jídel/den

Vedení školy: Mgr. Bc. Tomáš Tesárek (ředitel)
Mgr. Marian Jungwirth (zástupce ředitele pro ZŠ)
Marcela Tomková, DiS. (zástupce ředitele pro MŠ)

Živnostenský list : hostinská činnost (IČO 472 58 365)

IČO školy: 47 258 365

Číslo účtu: Moneta Money Bank, 249257928 / 0600

Identifikátor zařízení: 600 063 062

IZO ZŠ: 047 258 365

IZO MŠ: 107 534 177

IZO ŠD: 114 700 133

IZO ŠJ: 102 487 847

REDIZO: 600 063 062

kontakt: ZŠ ředitelna 388 331 234 (777 633 686)
ZŠ sborovna 388 331 177
MŠ 474 770 461, 474 770 462,
marcela.tomkova@zshusinec.cz
ekonomický úsek 474 770 460
školní jídelna 778 131 550, 474 770 460,
jidelna@zshusinec.cz
školní družina 731 187 708
reditel@zshusinec.cz

e-mail: reditel@zshusinec.cz

Web: www.zshusinec.cz

Zřizovatel: Město Husinec, IČO 00 250 449

Sídlo: Prokopovo náměstí 1, 384 21 Husinec

Telefon: 388 331 418, 388 331 101

e-mail: mesto@husinec.cz

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání
4. Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění
5. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí
8. Pravidla vzájemných vztahů
9. Stravování
10. Zacházení s majetkem školy
11. Ostatní informace
12. Závěrečná ustanovení

I. Základní ustanovení

Ředitel Základní školy Mistra Jana Husa a Mateřské školy Husinec, Kostnická 227, příspěvkové organizace v souladu s § 30, 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 podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Husinec (MŠ).

Školní řád Mateřské školy Husinec je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí navštěvujících Mateřskou školu Husinec. Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách školy www.zshusinec.cz.

II. Cíle předškolního vzdělávání

Hlavním cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ni běžně kladeny v prostředí jí blízkém, především v prostředí rodiny a školy.

Cíle předškolního vzdělávání jsou formulované očekávanými výsledky učení v klíčových kompetencích, očekávanými výsledky učení ve vzdělávacích oblastech a vymezením základních gramotností.

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

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

Při plnění cílů předškolního vzdělávání jsou dodržovány zásady vzdělávání uvedené v §2 odst. 1 školského zákona. Předškolní vzdělávání se řídí platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

III. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

a) Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 15. března do 15. dubna na následující školní rok. Konkrétní termín, místo a náležitosti zápisu zveřejní s dostatečným předstihem ředitel školy na úřední desce MŠ, na webových stránkách školy a Města Husinec.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně - doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané.
- Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitel na základě kritérií pro přijímání do mateřské školy, která jsou předem zveřejněna na webových stránkách školy a na úřední desce mateřské školy. Ředitel školy může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, která nesmí přesáhnout 3 měsíce. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním a děti s nárokovým předškolním vzděláváním.
- Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (viz. ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- Dítě může být přijato ke vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita školy.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.

b) Podmínky pro ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- 1.) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- 2.) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

- 3.) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 4.) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

IV. Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění

- Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 34, je předškolní vzdělávání pro dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8 hod do 12 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

a) Podmínky pro uvolňování

- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných zdravotních, či rodinných důvodů ke vzdělávání dostavit, zákonný zástupce:
 - 1) ihned osobně nebo telefonicky informuje mateřskou školu,
 - 2) omluví dítě v aplikaci Twigsee s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v době absence dítěte, nebo při návratu dítěte ke vzdělávání dodá písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Současně s omlouváním dítěte zákonný zástupce zajistí odhlášení stravy. Odhlášení je možné do 8.00 daného dne. Pokud zákonný zástupce stravu včas neodhlásí, je povinen ji uhradit.
- V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má ředitel/zákonný zástupce pro MŠ právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
- V individuálně stanovených případech (především opakované a časté nepřítomnosti dítěte nasvědčující zanedbání předškolní docházky), může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci dítěte i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů.

- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání řediteli školy (déle než 3 dny).
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- Ředitel školy, či zástupce ředitele pro MŠ jsou oprávněni požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen důvody nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Neomluvenou absenci řeší zástupce ředitele pro MŠ pohovorem. V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte.

b) Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte s PPV může řediteli školy/zástupci ředitele pro MŠ v odůvodněných případech oznámit, že bude dítě plnit předškolní vzdělávání formou Individuálního vzdělávání dítěte.
- Oznámení musí být písemné, musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Oznámení je zákonný zástupce povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku se zástupcem ředitele pro MŠ tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.
- Dosažení úrovně očekávaných výstupů dítěte bude hodnoceno na základě pozorování dítěte v kolektivu dětí, individuálního plnění úkolů, vypracování pracovního listu a rozhovoru s dítětem.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření osvojení očekávaných výstupů, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Případné odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek. Po skončení individuálního vzdělávání dítěte již nelze dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

c) Distanční vzdělávání

- Podmínky zajištění distančního vzdělávání MŠ poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových a legislativních

možností. Distanční vzdělávání je poskytováno zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

V. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí zejména § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění

a) Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto dokumentu, zaručující harmonický rozvoj jeho osobnosti ve všech oblastech, který je podmíněn pobytem ve fyzicky a psychicky bezpečném a podnětném prostředí,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu a netolerance vůči odlišnosti
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

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

Základní povinnosti dětí, ke kterým jsou vedeny v rámci předškolního vzdělávání:

- dodržování školního řádu a vlastních dohodnutých pravidel ve třídě,
- plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány,
- respektování ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu, respektování zaměstnanců školy
- neprodleně hlásit učitelům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v mateřské škole
- šetrné zacházení se všemi věcmi a zařízeními v mateřské škole, nepoškozování majetku školy. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců vzdělávaných dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dětí,
- vyžádat si konzultaci (v předem dohodnutém termínu) s učitelkou, zástupcem ředitele pro MŠ, nebo ředitelem školy, přičemž platí pravidlo posloupnosti řešení (případný problém se řeší nejprve s konkrétní učitelkou, následně se zástupcem ředitele pro MŠ a teprve poté v případě potřeby s ředitelem školy)
- na poradenskou pomoc ze strany mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí,
- podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se programů školy,
- na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy,
- přispívat svými podněty a nápady k obohacení programu školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo 5 let věku
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole v souladu se školním řádem,
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy včas (doporučená doba příchodu dítěte do mateřské školy je do **8:00 hod.**, z důvodu kvalitního vzdělávání), u dětí s povinnou předškolní docházkou je stanovena doba docházky v minimálním rozsahu 8:00 – 12:00 hod.
- zajistit, aby dítě do mateřské školy docházelo zdravé,
- zajistit, aby mělo dítě vhodnou obuv a oblečení,
- sdělovat mateřské škole údaje nezbytné pro vzdělávání dítěte podle § 28 odst. 2 školského zákona a informovat o jejich změnách (jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě adresu místa pro doručování písemností),
- oznamovat skutečnosti o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, zdravotní obtíže či jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte při vzdělávání;
- účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou,
- sledovat informace v aplikaci Twigsee a na úřední desce MŠ,
- dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školy,
- odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit zástupci ředitele pro MŠ nebo řediteli školy,
- na vyzvání učitelů, zástupce ředitele pro MŠ, nebo ředitele školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- při styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dodržovat bezpečnostní opatření školy.

VI. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

a) Provoz a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola Husinec je zřízena jako škola s celodenním provozem, a to od 6:00 do 16:00 hodin.
- Mateřská škola je organizována do 2, příp. 3 tříd (v závislosti na počtu dětí), počet tříd upravuje ředitel školy organizační změnou. Provoz MŠ je zajištěn odpovídajícím počtem pedagogických i nepedagogických pracovníků.
- Děti se schází od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě je ve výjimečných případech možné přivést dítě i v jiném čase, dle potřeby rodiny, pozdější příchod však nesmí omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Zákonný zástupce, či osoba určená k předávání a vyzvedávání dítěte je povinna předat dítě do třídy osobně učitelce, dítě nelze posílat do třídy z šatny samotné.
- Děti je vhodné po obědě vyzvedávat nejdéle do 12:15 hodin. V případě potřeby je možné se individuálně domluvit s třídními učitelkami.

Režim dne je uveden v Provozním řádu MŠ a je uzpůsoben v třídních vzdělávacích programech věku a potřebám dětí v jednotlivých třídách.

06:00 - 08:00	scházení dětí v kmenové třídě, hra a spontánní činnosti, rozcházení do jednotlivých tříd s třídní učitelkou,
08:00 - 09:45	spontánní činnosti, hra, dopolední nepřímé řízené a řízené činnosti, pohybové činnosti, svačina,
09:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku (vycházka), spontánní i nepřímé řízené a řízené činnosti, pohybové hry a sezónní činnosti,
11:45 - 12:15	osobní hygiena, příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek, odchod dětí vyzvedávaných po obědě,
12:15 - 14:00	čtení, odpočinek podle individuální potřeby dětí, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14:00 - 16:00	dopolední svačina, dopolední spontánní činnosti a hra, odchod dětí domů.

- časové rozdělení denního režimu je orientační, učitelka vychází z aktuální potřeby dětí, reaguje na individualitu dítěte a přizpůsobuje se naplánovaným akcím v mateřské škole, režim je flexibilní,
- učitelky se plně věnují dětem, novým dětem je přizpůsoben adaptační program,
- poměr spontánních a řízených činností je vyvážený,
- časové vymezení povinného předškolního vzdělávání dle zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění je stanoveno od 8:00 do 12:00 hodin,

- vyzvedávání dětí je možné v časech 12:15 – 12:30, 14:15 – 16:00 hodin. Po individuální domluvě je možné vyzvednout děti z MŠ i mimo tento vyhrazený čas, pokud nedojde k omezení, nebo narušení vlastního vzdělávacího procesu,
- vyzvednutí dítěte ve třídě i na školní zahradě probíhá jednoznačným sdělením zákonného zástupce (nebo jím pověřené osoby) učitelce, že si dítě přebírá a rozloučením se dítěte s učitelkou,
- jakmile si zákonný zástupce dítě vyzvedne, opouští budovu MŠ, aby učitelka měla přehled o ještě nepředaných dětech. V případě, že jsou děti v době předání na zahradě školy ve školním areálu, opouští zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) i s dítětem areál školy.
- zákonný zástupce (nebo jím pověřené osoby) jsou povinni vyzvednout dítě z MŠ do konce provozní doby tj. do 16.00. O pozdním vyzvednutí je proveden zápis do evidence MŠ. Pokud dochází k pozdnímu vyzvednutí opakovaně (3x a více), bude tato skutečnost považována za závažné narušení provozu školy a porušení Školního řádu školy a jako takové může vést k ukončení předškolního vzdělávání.
- pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:00 hod., pokusí se pedagogický pracovník kontaktovat zákonného zástupce a pověřené osoby. V případě neúspěchu informuje telefonicky zástupce ředitele MŠ/ředitele školy, a dále se řídí doporučeným postupem MŠMT Č. j. MSMT-36418/2015 (obrátil se na místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí). Pedagogičtí zaměstnanci nesmí s dítětem opustit objekt mateřské školy.

b) Oblečení a vybavení pro činnosti v MŠ

- zákonní zástupci, či pověřené osoby, vodí děti do třídy vhodně oblečené, aby se mohlo dítě samostatně svlékat a oblékat a oblečení je přizpůsobené pro činnosti v MŠ (výtvarné, pohybové),
- pro pobyt venku vybaví děti vhodným oblečením a obutím, které je vyhrazeno pouze pro pobyt venku, dle aktuálního počasí, aby mělo dítě možnost využít všechny nabízené činnosti.

Dítě musí mít:

- bačkory s pevnou patou, které dobře drží na noze (ne gumové či jiné pantofle)
- oblečení do třídy,
- oblečení pro pobyt venku,
- sáček s náhradním oblečením (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky),
- gumáky,
- pláštěnku,
- pyžamo, polštář (60x40), deka (130x90)
- 2x balení hygienických kapesníků

Učitelka nezodpovídá za případné ušpinění oděvů dětí.

- Všechny osobní věci dítěte je třeba označit zřetelným způsobem – značka, jméno..)
- Pobyť venku (dle denního režimu) je realizován po maximální možné dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky (viz § 20 vyhlášky o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin č. 160/2024 Sb.)

c) Akce s přítomností zákonných zástupců

Při těchto akcích jsou za děti plně odpovědní zákonní zástupci, nebo pověřené osoby. Pokud se akce účastní dítě, které ještě nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka. Po celou dobu akce jsou všichni přítomni povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Konání a organizace akcí se řídí bezpečnostními opatřeními.

d) Omezení, přerušení provozu

Nejpozději začátkem května jsou zákonní zástupci o prázdninovém provozu (červenec, srpen) a provozu mezi vánočními svátky informováni. Tato informace je zveřejněna na úřední desce MŠ a na internetových stránkách školy.

Provoz mateřské školy může být ze závažných důvodů omezen nebo přerušen i v jiném období, jestliže důvody znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejňuje ředitel (zástupce ředitele pro MŠ) na úřední desce MŠ a na internetových stránkách školy.

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

- Pedagogičtí pracovníci jsou odpovědní za bezpečnost svěřených dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ, od doby jejich převzetí od rodičů nebo jím pověřené osoby do doby, kdy děti opět předají zpět zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření (Dohoda o docházce dítěte do MŠ) vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte zajistí, aby dítě nenosilo do MŠ doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sebe či ostatní mohlo ohrozit. Není vhodné nosit do MŠ cenné oblečení a obuv.

- Při nestandardním oděvu či obuvi (karneval,...) jsou zákonní zástupci povinni informovat pedagogický personál mateřské školy o případném nebezpečí a dohodnout se s ním na postupu, aby se zabránilo případnému ohrožení zdraví dítěte nebo ostatních dětí.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci třídních učitelů mateřské školy. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a učitel mateřské školy v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.
- Pedagogičtí pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit cizí osobu do areálu mateřské školy, nebo ji vykázat z areálu, pakliže se domnívají, že její pobyt v areálu školy představuje pro děti riziko.
- Budova MŠ je zabezpečena videotelefony a po celou dobu pobytu dětí v MŠ je uzavřena.
- Každý pedagogický pracovník, který vpustí do budovy mateřské školy cizí osobu, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy.
- Pedagogický pracovník nesmí od svěřených dětí odejít. Při závažných důvodech zajistí dohled nad dětmi jinou dospělou osobou. Pedagogický pracovník vykonává nad dětmi stálý dozor při všech činnostech a aktivitách v rámci MŠ.
- Při pobytu dětí na školní zahradě dbají učitelky zvýšené pozornosti a bez jejich dozoru nedovolí dětem používání zařízení zahrady, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Při vycházkách učitelky učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, vyhýbají se frekventovaným ulicím. Děti mají oblečené reflexní vesty.
- Při úrazu dítěte je učitelka povinna okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc, v nezbytně nutných případech zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Okamžitě informuje o vzniklé situaci zástupce ředitele MŠ a zákonného zástupce dítěte.
- Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka záznam o úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety,...). Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět. Zodpovědnost školy za úraz začíná přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání a končí předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno či zanedbáváno.

- V mateřské škole jsou zakázány jakékoliv projevy násilí, nepřátelství, diskriminace či agresivity vůči dětem, zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí.

a) Nemocnost dětí

- Do MŠ mohou docházet jen děti zdravé, bez jakýchkoli příznaků nemoci. Onemocní-li dítě, může pokračovat v docházce do MŠ až po úplném uzdravení.
- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Zákonný zástupce nahlásí jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte učitelce ve třídě při jeho předávání (nevolnost, kašel, průjem, rekonvalescence po úrazu apod.), rovněž nahlásí jakékoli zdravotní omezení, vyžadující zvláštní pozornost nebo režim.
Dítě v rekonvalescenci po úrazu se smí účastnit vzdělávacího procesu pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.
- V případě nejasností ohledně zdravotního stavu dítěte (omezení, nebo zvláštního režimu) požádá škola zákonného zástupce o vyjádření dětského lékaře. Zákonný zástupce je povinen v takovém případě poskytnout škole součinnost.
- Pedagogové nepodávají dětem v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva.
- Při výskytu infekční nemoci v rodině je zákonný zástupce povinen informovat mateřskou školu.
- Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření, zejména v případech:
 - plané neštovice,
 - spála,
 - impetigo,
 - průjem a zvracení,
 - 5. nemoc
 - 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa,
 - zánět spojivek,
 - pedikulóza (veš dětská),
 - roupy,
 - svrab,

- covid-19.
- Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se v mateřské škole vyskytuje konkrétní onemocnění (bez osobních dat nemocného)
- Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

b) Chronická onemocnění u dítěte

- Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.
- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
 - epilepsie,
 - astma bronchiale
 - diabetes mellitus

c) Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
- Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelem v mateřské škole nelze vynucovat. Učitel má právo nesouhlasit, pokud podání léku není plněním povinnosti poskytnutí první pomoci. Pokud chronicky nemocné dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po sepsání dohody ředitelství školy se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o nutnosti jeho podání. Škola je povinna umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

d) Ochrana před negativními sociálně-patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, digitální závislosti (počítače, televize,

internet), patologického hráčství, 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 pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

VIII. Pravidla vzájemných vztahů

- 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.
- Zaměstnanci 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 jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové 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.
- Případné stížnosti se řeší se zástupcem ředitele pro MŠ nebo s ředitelem školy v předem dohodnutém termínu, o jednání se provede zápis a k projednáváním okolnostem pracovníci školy mají povinnost mlčenlivosti.

IX. Stravování

- Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce ředitele pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Stravování dětí zajišťuje školní kuchyně. Informace o platbách a stravování podává hospodárka školy a vedoucí školní jídelny.

- Děti jsou v mateřské škole vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mají možnost se vyjádřit k množství i složení jídla.
- Zákonný zástupce je povinen sdělit a lékařsky doložit potravní alergii svého dítěte.
- Při konzumaci jídel ve třídách vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor. Nucení dětí do jídla je nepřípustné.
- Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou (potvrzenou lékařem), kterým se po domluvě se zástupcem ředitele pro MŠ a vedoucí školní kuchyně – výdejny umožní individuální stravování.
- Děti mohou do mateřské školy při výjimečných situacích, jako jsou narozeniny apod. nosit drobné sladkosti nebo jiné potraviny zabalené v původním obalu a s platnou dobou minimální trvanlivosti, o které se po domluvě s učitelkou rozdělí s ostatními dětmi.
- Současně s omlouváním absence dítěte zákonný zástupce zajistí odhlášení stravy. Odhlášení je možné do 8.00 daného dne. Pokud zákonný zástupce stravu včas neodhlásí, je povinen ji přesto uhradit. Odhlášení je možné do 8.00 daného dne. Odhlášky a přihlášky lze provádět přes aplikaci Twigsee, ústně nebo telefonicky ve třídě mateřské školy, případně telefonicky nebo SMS vedoucí školní jídelny na č. 778 131 550, nebo 474 770 460
- Dítě, které se po nemoci nebo jiné nepřítomnosti vrací do MŠ, musí být přihláшено ke stravování v den příchodu nejpozději do 8.00 hodin. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
- Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Děti mají k dispozici nápoje v dostatečné množství. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Konzumace donesených nápojů není povolena.

X. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy a pravidelně poučovány o správném používání vybavení a užívání didaktických pomůcek.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pedagogickým pracovníkům MŠ.
- Ve všech prostorách MŠ a jejího areálu platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, nebo uhradit opravu, nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

XI. Ostatní informace

a) Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí za poskytování předškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu zřizovatel.
- O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případech uvedených v § 27 odst. 5 a v případě dětí, žáků a studentů uvedených v § 16 odst. 9, rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení. Výši úplaty stanovuje zřizovatel vždy na příslušný školní rok.
- Výše úplaty na příslušný školní rok je zveřejněna na úřední desce MŠ a na internetových stránkách školy

b) Osobní údaje

- Při přijímacím řízení dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitele pro MŠ nebo třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení, zdravotní stav dítěte potvrzený lékařem, potvrzení o pravidelném očkování a informace o možných potravinových či jiných alergiích.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích.
- Zákonní zástupci dávají při přijetí dítěte do MŠ informovaný souhlas mateřské školy s evidováním osobních údajů (viz. samostatný formulář)
- Souhlas fyzické osoby, jejíž osobní údaje správce (škola) zpracovává, je určen pouze pro ty případy, kdy se nejedná o zákonné zpracování. Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů (nebo částí těchto údajů) může zákonný zástupce kdykoliv odvolat písemnou formou. Formulář je ke stažení na webových stránkách školy, popř. je možno ho využít ke konkretizaci jednotlivých údajů.

XII. Závěrečná ustanovení

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Školní řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.

- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním Školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí docházejících do mateřské školy.
- Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na veřejně přístupném místě v mateřské škole a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.
- Datem účinnosti tohoto školního řádu se ruší platnost předchozího znění.
- Veškeré dodatky, případně změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.