

Mateřská škola Velký Šenov, okres Děčín

Směrnice č.: 3/2026

A 5

Školní řád

Vydal :	Ředitelka Mateřské školy Velký Šenov, okres Děčín
Platnost :	od 1. 9. 2026 s účinností od 1. 10. 2026 ruší směrnici č.: 3/2022
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Velký Šenov, okres Děčín
Projednán:	Na provozní poradě a pedagog. radě dne 27.8. 2026, se zákonnými zástupci dětí na informativní schůzce dne: 14. 10. 2026

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
3. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEUVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy ve Velkém Šenově, okres Děčín, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Velký Šenov, okres Děčín

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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 dítětem,
- 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. Práva dětí a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na rovný přístup k předškolnímu vzdělávání,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) na možnost spánku a odpočinku v potřebné délce, s možností výběru nabízených individuálních činností (kniha, plyšová hračka, pro předškoláky klidové činnosti ve třídě u stolků)

d) právo na jiný způsob vzdělávání:

- individuální vzdělávání
- plnění povinné školní docházky v zahraničí
- ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulnáním úřadu České republiky
- v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol)dále jen „evropská škola)

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- b) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) 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,
- e) dodržovat pravidla hygieny.

3. Právo na přístup ke vzdělání a školským službám cizincům za stejných podmínek jako občané ČR za podmínek:

na našem území mají oprávnění k pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince dle výčtu v § 20 odst. 2 písm. d). To znamená, že např. výše úplaty za vzdělávání a školské služby musí být stanovena ve stejné výši jako pro občany ČR, při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se jich také týká přednostní právo na přijetí dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a další.

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími podmínkami

Pedagog vytvoří individuální vzdělávací plán pro děti se speciálními vzdělávacími podmínkami a to na základě doporučení pracoviště SPC.

5. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem - OMJ

Dle změny Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ze dne 14. 7. 2021 je zařazena jazyková příprava pro děti s odlišným mateřským jazykem – cizinci.

Výuka bude probíhat v součinnosti a za podpory Metodického materiálu MŠMT k poskytování bezplatné jazykové přípravy v předškolním vzdělávání od 1. 9. 2021 a RVP PV kapitola 8.4.

- a. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- b. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- c.

2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- a) na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- b) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- c) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- d) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- e) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

3. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Povinnost předškolního vzdělávání stanoveným školským zákonem dle § 34 odst. 1 s účinností od 1. 1. 2017 platí: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nebo může být uskutečněno jiným způsobem dle § 34a odst. 5 školského zákona. Začátek doby nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání je od 8,00 hodin. Způsob omlouvání neúčasti ve vzdělávání je stanoven v čl. II v bodě 10.
- b) V případě individuálního vzdělávání dítěte je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku na základě písemné žádosti. Ředitel školy nebo zástupce pro předškolní

vzdělávání doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV). Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na první týden v prosinci (náhradní termín může být stanoven). Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školského zákona). Zákonný zástupce dítěte hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání, po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

c) Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení a mělo přezuvky s pevnou patou – ne pantofle,
- účastnit se pravidelně třídních a informačních schůzek, sledovat informace o dění v mateřské škole na nástěnkách školy. V případě nepřítomnosti na třídních a informačních schůzkách platí pravidlo, že to, co se dohodne na schůzkách s přítomnými zákonnými zástupci, je závazné také pro nepřítomné,
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy),
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),

- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu,
- Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy,“ tohoto školního řádu.

4. Podmínky přijímání dětí do mateřské školy

Děti se do mateřské školy přijímají na základě stanovených kritérií:

- 1) přednostně se zařazují děti předškolní – dosažení věku 6 let v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku - **10 bodů**
- 2) přijetí dětí ze spádové obce Velký Šenov.

4 – 5 leté	5 bodů
3 – 4 leté	4 body
- 3) ostatní děti ze spádové obce:
 Pokud má mateřská škola volnou kapacitu, může přijmout i děti mladší 3 let za těchto podmínek:
 - mateřská škola má volnou kapacitu
 - dítě je sociálně a fyzicky zralé, schopné se alespoň v minimální míře zapojit do školního vzdělávacího programu a vyhovuje podmínkám pro přijetí do MŠ

3 body
- 4) Ostatní děti z nespádové obce **2 body**

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte a posouzení pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

- a) Zápis do mateřské školy je vyhlášován pravidelně a je zveřejněn na Úřední desce Města Velký Šenov, v Šenovských novinách, webových stránkách školy a dalších veřejně přístupných místech (např. výlohy obchodů, apod.)

b) Přijímání cizinců se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Ustanovení § 20 upravuje podmínky za jakých je toto vzdělávání poskytováno.

c) Na základě Žádosti o přijetí do MŠ, podané zákonnými zástupci dítěte, předá zákonným zástupcům ředitelka mateřské školy Evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování a základní informace o provozu školy. Zákonný zástupce doklady týkající se přijetí vyplní, nechá potvrdit lékařem zdravotní stav a očkování dítěte. Ředitelka školy do 30 dní od převzetí vyplněných formulářů od zákonných zástupců vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy. Po té dohodne se zákonnými zástupci průběh adaptace a konkrétní termín, kdy dítě do MŠ nastoupí. Do 15 dnů od převzetí rozhodnutí mají rodiče možnost se odvolat ke Krajskému úřadu v Ústí nad Labem.

Písemná dohoda – změna také písemně

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci mají povinnost respektovat pracovní dobu mateřské školy a organizaci dne v mateřské škole. Jsou povinni dodržovat a nepřekračovat časy příchodů a odchodů dětí do mateřské školy a z mateřské školy!

Provoz MŠ je od 6,00 hodin do 16,00 hodin.

Děti se scházejí nejdéle do 7,50 hodin s tím, že v 8,00 hodin jsou ve svých třídách.

Děti, které odcházejí z MŠ po obědě se rozcházejí v čase od 11,45 – 12,15 hodin.

Děti se rozcházejí od 14,30 do 16,00 hodin s tím, že

čas pro scházení a rozcházení 8,00 12,15 a 16,00 je krajní, nelze ho prodlužovat.

Uplynutím těchto časů jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit budovu MŠ. Dále zákonní zástupci nesmí umožnit vstup do objektu cizím osobám. Vstup do budovy je zabezpečen systémem vrátný na hlavních dveřích a dohledem školníka.

Stejná pravidla platí pro celý areál školy včetně zahrady, kde se bez dozoru pedagogických zaměstnanců školy nesmí zákonní zástupci s dětmi zbytečně zdržovat.

Opakované porušení těchto pravidel dává možnost po písemném upozornění zákonného zástupce ukončit dítěti docházku do mateřské školy.

- a) **Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte. Zákonný zástupce je povinen při předávání dítěte navázat s učitelkou verbální kontakt!**
- b) **Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou. Pokud zákonný zástupce potřebuje dítě vyzvednout z MŠ dříve nebo v jiný čas, dohodne tuto skutečnost osobně s učitelkou ve třídě.**
- c) **V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.**
- d) **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte z mateřské školy. Za tímto účelem vyplní a podepíše písemné pověření k vyzvedávání dítěte a odevzdají ho ředitelce mateřské školy.**
- e) **Pokud si zákonný zástupce nebo jím určená osoba ve formuláři „Zmocnění k předávání dítěte“ dítě nevyzvedne do 16, 00 hod, pedagog informuje telefonicky rodiče nebo určené osoby k vyzvedávání. Pokud se na telefonní kontakty nedovolá, informuje ředitele nebo zástupce školy a situaci řeší dle jeho pokynů. V krajním případě ohlásí nevyzvednutí dítěte ČP nebo na OSPOD**
- f) **Mateřská škola nezodpovídá za hračky donesené dětmi z domova, za jejich ztrátu ani poškození. Také nezodpovídá za cenné předměty – zlaté a stříbrné náušničky, řetízky.**
- g) **Do mateřské školy platí zákaz nošení nebezpečných a ostrých předmětů a hraček.**

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) **Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské škole.**
- b) **Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání**

informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- c) Ředitelka mateřské školy **nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky**, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e) Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, na webových stránkách školy, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách a ostatních místech k tomu určených (hlavní dveře, dveře v šatně) nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.

Mateřská škola si vyžádá písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na akci pro děti.

- b) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni, pokud se dítě akce zúčastní, vybavit dítě na mimoškolní akci (např. výlet) podle pokynů školy. Například vhodný oděv, strava atd. Z důvodu nevhodného oblečení popř. stravy lze dítě z akce vyloučit, v tom případě nelze za dítě zodpovídat.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo prostřednictvím telefonu nebo e- mailem.

- b) Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce *písemné oznámení s uvedením důvodu* a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- c) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné učinit i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. *V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.*
- d) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- e) Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- f) Zákonní zástupci dítěte zodpovídají za zdravotní stav dítěte! Do mateřské školy nepatří dítě vykazující známky jakéhokoliv onemocnění. Takovéto děti nebudou do kolektivu přijímány. Při opakovaném porušení tohoto pravidla zákonným zástupcem a jeho písemném upozornění lze dítě z mateřské školy vyloučit.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) **Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.**

- a) Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) platba za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady platby,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) **Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy platbu provést v hotovosti v pokladně mateřské školy.**

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.

Čl. III

**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE
V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání *po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno* zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 10 tohoto školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin.
- b) V měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz v době letních prázdnin bývá přerušen zpravidla 5 týdnů.

Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem lze provoz mateřské školy přerušit nebo omezit i v jiném období než je stanoveno ve druhém odstavci bodu 17. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- c) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- d) Mateřská škola má 3 třídy – děti jsou rozděleny podle věku. V průběhu dne mají možnost přecházet po dohodě s paní učitelkou z jedné třídy do druhé za sourozenci a kamarády.
- e) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí **nejméně 14 dní před jejich zahájením.**

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:00 - 8:00	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost
8:00 – 8:30	ranní cvičení, řízená činnost
8,30 – 9:00	dopolední svačina
9:00 - 9:30	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
9:30 -11:30	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku, při kterém probíhají volné i řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:30 -12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:00	spánek a odpočinek dětí

- | | |
|--------------|--|
| | individuální práce s předškolními dětmi |
| 14,00 -14:30 | odpolední svačina |
| 14:30 -16:00 | volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy |
| | doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci |
- b) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- a) Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna **v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy**. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- b) Školní jídelna připravuje jídla, **která jsou roznášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.**
- c) Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- d) Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (bod 5) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- a) V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- | | |
|---------------|---|
| 8:30 - 9:00 | podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu |
| 11:30 – 12:15 | oběd |
| 14:15 – 14:30 | podávání odpolední svačiny |
- i. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy,

vitamínové nápoje, džusy, minerálky, bylinné vody), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- a) Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 10 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- b) V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

První den řádně omluvené nepřítomnosti dítěte, lze placenou stravu zákonným zástupcem odebrat. Na následující dny se strava odhlásí a příští měsíc se provede řádné vyúčtování – odečet.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí (zajistit dohled další osoby) z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Pokud jsou ve třídě zařazeny děti mladší 3 let na jednoho pracovníka může připadat maximálně 12 dětí, v případě PO 2.- 5. stupně spadá na jednoho pracovníka 12 dětí.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá

osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

- d) Pedagogický pracovník vždy před každou specifickou činností poučí děti o bezpečném chování.
- e) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- f) Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- a) 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.
- b) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše v dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - První a poslední trojice používají „zviditelňující“ vesty
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 pedagogičtí pracovníci 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

Postup při úrazu a způsob ošetření:

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze
- v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc
- v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
- zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy.

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

- a) 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 a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality, šikany a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany provádí pedagogičtí pracovníci 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.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- a) **Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.**
- b) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit majetek školy, zavírat za sebou dveře budovy a zahradní branky.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 10. 2026

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději **do 15 dnů** od nabytí jeho účinnosti.
- b) Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c) O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na informativní schůzce a vyvěšením v šatně dětí.

Ve Velkém Šenově
Dne: 1. 9. 2026

Bc. Lenka Vopatová
ředitelka školy

Zaměstnanci:

Mateřská škola Velký Šenov, okres Děčín

Směrnice č.: 3/2017

A 5

GDPR

Ve smyslu čl. 37, odst. 7 Nařízení 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 těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) - práva a povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů:

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy,
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům,
- souhlas se zpracováváním osobních údajů,
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

Ve Velkém Šenově
1.9.2018

Bc. Lenka Vopatová
ředitelka školy

Zaměstnanci:

Mateřská škola Velký Šenov, okres Děčín

Směrnice č.: 3/2017

A 5

3) Distanční vzdělávání

349

ZÁKON

ze dne 20. srpna 2020,

kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

„§ 184a

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

Distanční vzdělávání v provozních podmínkách v MŠ Velký Šenov:

- a) v případě nepřítomnosti nadpoloviční většiny dětí v MŠ s povinnou předškolní docházkou, přechází MŠ na distanční vzdělávání, dále jen DS

b) DS zajišťují učitelky ze třídy dětí s povinnou předškolní docházkou

c) forma vzdělávání- webové stránky školy

- osobní předání úkolů zákonným zástupcům
- možnost telefonické konzultace

Webové stránky: týdenní informace o probíhajícím tématickém bloku, včetně podkladů a materiálů pro práci s dětmi.

Osobní předání úkolů: předání metodických listů, omalovánek k tématu, literárních textů, básní, písní a podkladům k pohybovým aktivitám

Telefonická konzultace: předání informací, individuální konzultace

Ve Velkém Šenově
1.9.2020

Zaměstnanci:

Bc. Lenka Vopatová
ředitelka školy

Mateřská škola Velký Šenov, okres Děčín

Směrnice č.: 3/2017

A 5

Podmínky pro podávání léků dětem v mateřské škole

Účel přílohy: tato příloha upravuje podmínky, za kterých může mateřská škola zajišťovat podávání léků dětem v době pobytu v mateřské škole, a stanovuje základní postupy a odpovědnosti při jejich podávání.

Právní východisko: příloha při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vychází z povinností školy podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, dále podle § 9 odst. 4, písm. b) zákona č. 20/1966 Sb. O péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů a z obecných pravidel poskytování nezbytné pomoci při ohrožení života nebo zdraví. Podávání léků v mateřské škole je mimořádnou záležitostí a škola k němu přistupuje pouze v odůvodněných případech a za podmínek uvedených níže.

Čl. 1 – Podmínky pro podávání léků

1. V mateřské škole jsou dětem léky zpravidla podávány pouze v případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje pravidelnou medikaci, nebo potřebuje lék v rámci první pomoci (např. při astmatu, epilepsii, febrilních křečích apod.).
2. Zákonný zástupce, který žádá o podávání pravidelně užívaného léku, podá mateřské škole písemnou žádost a doloží vyjádření lékaře, který lék dítěti předepsal. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léku v době pobytu dítěte v mateřské škole a přesné dávkování.
3. Podávání pravidelně užívaných léků schvaluje ředitel školy. Zákonný zástupce předá léky osobně pověřenému zaměstnanci školy. Léky musí být v originálním balení, řádně označeném jménem dítěte, a musí k nim být přiložen popis dávkování a pokyny k podávání.
4. Ředitel školy určí způsobilou osobu z řad zaměstnanců školy, která je pověřena podáváním léků. Pro případ nepřítomnosti této osoby ředitel školy určí další pověřenou osobu.
5. Volně prodejné léky (např. přípravky typu Kinderil, Fenistil, případně Paralen a obdobné přípravky) se v mateřské škole nepodávají rutinně. Jejich podání lze připustit pouze ve výjimečných případech náhlé změny zdravotního stavu dítěte, vždy po předchozím souhlasu zákonného zástupce a v souladu s pokyny k použití přípravku.

Čl. 2 – Postup při podávání pravidelně užívaných léků

Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popřípadě další pověřená osoba, podá dítěti lék podle písemných pokynů zákonného zástupce a lékaře.

1. Před podáním ověří jméno dítěte, název léku, předepsanou dávku a čas podání.

2. Podá lék pouze v rozsahu a způsobem uvedeným v písemných pokynech.
3. Bezprostředně po podání zapíše do záznamu o podání léku datum, čas podání, název a dávku léku a potvrdí záznam svým podpisem.
4. Lék po použití uloží zpět na určené bezpečné místo mimo dosah dětí.
5. Při nejasnostech, chybějících pokynech, změně zdravotního stavu dítěte nebo jiné mimořádné situaci lék nepodá a postupuje podle pokynů vedení školy, zákonného zástupce, lékaře nebo složek integrovaného záchranného systému podle závažnosti situace.

Čl. 3 – Povinnosti zákonného zástupce

1. podat škole písemnou žádost o podávání léku;
2. doložit aktuální vyjádření lékaře s přesným dávkováním a způsobem podání;
3. předat lék osobně pověřenému zaměstnanci školy v originálním balení a s řádným označením;
4. bezodkladně informovat školu o každé změně zdravotního stavu dítěte, léčby, dávkování nebo pokynů lékaře;
5. pravidelně kontrolovat dobu použitelnosti a zajistit včasnou výměnu léku.

Čl. 4 – Záznam o podání léku

O každém podání pravidelně užívaného léku se vede záznam. Záznam obsahuje zejména jméno dítěte, datum a čas podání, název léku, podanou dávku a podpis osoby, která lék podala.

Datum	Čas	Jméno dítěte	Lék	Dávka	Podpis

Čl. 5 – První pomoc a mimořádné situace

Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje neodkladnou pomoc, zaměstnanci školy postupují podle zásad první pomoci a podle závažnosti situace přivolají zdravotnickou záchrannou službu a informují zákonného zástupce. U dětí s dlouhodobým onemocněním se postupuje také podle individuálních pokynů lékaře a zákonného zástupce, které jsou škole předány písemně.

Čl. 6 – Závěrečná ustanovení

Podávání léků dětem v mateřské škole je mimořádnou záležitostí. Léky jsou podávány zpravidla výhradně na základě doporučení lékaře a písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. Mateřská škola zajišťuje podávání pouze těch léků, jejichž nepodání by mohlo dítě vystavit vážnému ohrožení zdraví nebo života, případně jejichž podání je nezbytné podle individuálních pokynů lékaře.

Ve Velkém Šenově
1.9.2026

Bc. Lenka Vopatová
ředitelka školy

Zaměstnanci:

