

Školní řád Mateřské školy Veltruská

Č.j. MS-VE - 161 /2025/

Zřizovatel školy: Městská část Praha 9, Sokolovská 324, 180 49, Praha 9

Adresa školy: Veltruská 560/26, Praha 9, 190 00

IČO: 70920427

Ředitelka školy: Bc. Renáta Šibravová

Obsah

- 1 Vydání školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
 - 3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - Podpůrná opatření prvního stupně
 - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
 - Vzdělávání dětí s nedostatečnou jazykovou znalostí
 - Vzdělávání dětí nadaných
- Péče a podmínky dětí do 3 let
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - 6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 6.2 Provoz a vnitřní denní režim mateřské školyRežim dne ve třídách:
 - 6.3 Organizace stravování dětí
 - 6.4 Způsob omlouvání dětí:
 - 6.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 6.6 Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy
 - 6.7 Přijímací řízení
 - 6.8. Povinné předškolní vzdělávání
 - 6.9 Distanční vzdělávání
 - 6.10 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
 - 6.11 Individuální vzdělávání dítěte
 - 6.12 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 6.13 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 6.14 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
 - 6.15 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 6.16 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 6.17 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 6.18 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 6.19 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
 - 6.20 Bezpečnostní opatření a doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
 - 6.21 Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu
 - 6.22 Pobyt venku
 - 6.23 Změna režimu

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 7.2 První pomoc a ošetření
 - 7.3 Pobyť dětí v přírodě
 - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
8. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy
 - 9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
 - 9.2 Další bezpečnostní opatření
10. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
 - 10.1 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - 10.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 10.3 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 - 10.4 Povinnosti zákonných zástupců v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte
 - 10.5 Postup mateřské školy v případě infekčního onemocnění u dítěte a prevence
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 (§30 odst.1 písm. a)
12. Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy
 - 12.1 Práva pracovníků
 - 12.2 Povinnosti pracovníků
13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)
14. Závěrečné ustanovení

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád

1.2 Závaznost školního řádu

Příspěvková organizace vydává na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a který upravuje organizaci, provoz a řízení podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Veltruská (dále jen MŠ), Veltruská 560, Praha 9, 190 00.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí navštěvující mateřskou školu. Zaměstnanci, zákonní zástupci dětí i děti jsou povinni řídit se tímto Školním řádem.

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

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

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

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má právo, aby mu byla poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem) *vybráno z Úmluvy o právech dítěte*
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

3.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost oznámit ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem

práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud, by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.
- V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Cílem poskytované jazykové přípravy dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je, aby při přechodu na základní školu měly takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky v základní škole a dosáhnout školního úspěchu. Pedagogové uzpůsobují didaktické postupy a děti cíleně podporují v osvojování českého jazyka u těchto dětí. V souladu s platnou právní úpravou v situaci, kdy v mateřské škole budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena skupina pro bezplatnou jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině bude rozděleno do dvou bloků v průběhu týdne. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory mohou být zařazeny

do skupiny rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Péče a podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

Dítě mladší 3 let musí být schopno účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s RVPPV a dodržovat základní hygienické návyky.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky mateřské 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.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

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

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod.

➤ V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

➤ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období: Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

➤ Vzdělávání v mateřské škole probíhá v osmi třídách ve věku od 3 do zpravidla 6 let a případně dětí ve věku mladších 3 let. Děti mladší 3 let musí být schopny účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s RVPPV a dodržovat základní hygienické návyky.

➤ Mateřská škola může organizovat bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská

škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a v aplikaci Twigsee.

Rodičům je doporučeno pravidelně sledovat nástěnky.

6.2 Provoz a vnitřní denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby, délka odpočinku je přizpůsobena potřebám dětí. Ve třídách, kde děti plní povinné předškolní vzdělávání je doba odpočinku zkrácena na 30 minut (dle individuálních potřeb dětí), poté se děti věnují klidovým hrám nebo individuálním činnostem.

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 17:00 hodin

Počet tříd: 8

Režim dne ve třídách:

- 6:30 – 8:45 hod. spontánní hry a činnosti, tvořivé činnosti, individuální a skupinové práce s dětmi
- ranní cvičení
- dopolední svačina
- dopolední činnosti ve třídách nebo venku – individuální, skupinové nebo kolektivní (časové rozpětí se řídí individuálními schopnostmi a potřebami dětí)

- činnosti na školní zahradě, tematické vycházky do okolí (doba pobytu venku závisí na klimatických podmínkách)
- 11:45 (12:00) oběd
- odpočinek dětí
- individuální činnosti, klidové skupinové činnosti...
- odpolední svačina
- hry, zájmové činnosti dětí, pobyt na školní zahradě, individuální práce s dětmi dle potřeb a zájmu dětí
- 17:00 ukončení provozu - uzavírání MŠ

Časové údaje jsou orientační (mimo zahájení a ukončení provozu MŠ) v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci.

Za výchovně vzdělávací činnost v mateřské škole odpovídají učitelky.

Za řádný úklid a čistotu v mateřské škole odpovídají provozní zaměstnanci - uklízečky, školnice.

Za kvalitu a úpravu veškerého jídla, čistotu kuchyně odpovídá vedoucí školní jídelny v součinnosti s hlavním kuchařem a pomocné kuchařky. Za čistotu jednotlivých kuchyněk u tříd odpovídají pomocné kuchařky a vedoucí školní jídelny.

- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben klimatickým podmínkám. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teploty pod – 10 stupňů C). V letních měsících se většina aktivit přesouvá ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Odpočinek je nedílnou součástí režimu dne. Děti nejsou nuceny do spánku, mohou jen odpočívat – relaxovat na lehátku.
- Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře dítěte nebo školského poradenského zařízení.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Rozpětí jídel je přibližně v tříhodinovém intervalu.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělení učitelkou nebo v aplikaci Twigsee).
- Finanční příspěvek za účast na nadstandardních akcích (výlety, návštěva divadla, aj.) hradí zákonní zástupci jednorázově na začátku školního roku. Vyúčtování za tyto aktivity je k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy.
- V případě, že zákonný zástupce nesouhlasí s finančním příspěvkem na tyto aktivity, zajistí mateřská škola po dobu akce dané třídy dítěti náhradní program v jiné třídě.

6.3 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí předem nebo v daný den do 8:15 hodin prostřednictvím aplikace Twigsee (týká se i odhlašování odpolední svačiny).
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních jídlonosičů pouze první den nemoci dítěte od 11:15 – 11:30 hod., na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte přes školní aplikaci Twigsee. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: 9:00 – 9:15 hod., 14:30 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 11: 45 – 12:15 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný (pokud je to dle aktuálních hygienických pravidel umožněno), dětem 2–4 letým dopomáhá učitelka (asistent pedagoga).

6.4 Způsob omlouvání dětí:

- Omlouvání dětí provádí zákonný zástupce dítěte přes školní aplikaci Twigsee. U omluvenky uvede důvod nepřítomnosti dítěte.
- nepřítomnost delší než 3 dny je možno omluvit e-mailem na adrese: skolka@msveltruska.cz, u předškolních dětí na příslušném formuláři (k dispozici na webu MŠ nebo ve třídě).

6.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a v souladu se Školským zákonem v platném znění a zveřejní je způsobem v místě obvyklým informační plakáty, webové stránky školy (§ 34 odst. 2).
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místem zápisu (§ 34 odst. 2). Kritéria jsou každoročně aktualizována.

6.6 Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy

- O přijetí dětí do MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě přijímacího řízení, které se koná v určeném termínu.

- Počet přijatých dětí nesmí přesáhnout kapacitu školy.
- Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte v MŠ, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření lékaře nebo školského poradenského zařízení.

6.7 Přijímací řízení

- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy. Rodiče doručí ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace musí být potvrzená ošetřujícím pediatrem při podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

6.8 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka školy **od 8:30 hod. do 12:30 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
 - Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

6.9 Distanční vzdělávání

MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS či plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí jedné třídy ve škole.

Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné vzdělávání uskutečňované převážně formou off-line s případnou možností využití informačních technologií podle aktuální dostupnosti. Vzdělávání může být spojeno s individuálními konzultacemi.

- Vzdělávací materiály, které budou vycházet ze ŠVP, budou zpracovávat učitelky jednotlivých tříd dětí s povinným předškolním vzděláváním.
- Vzdělávací materiály budou ke stažení v pravidelných intervalech na webu MŠ a dále k vyzvednutí v MŠ na místě určeném.
- Splněné úkoly budou odevzdány pravidelně vždy na konci daného týdne nebo první den týdne následujícího.
- Učitelky budou každý týden vyhodnocovat vypracované vzdělávací materiály a zakládat do portfolií dětí. V případě zjištěných určitých nesrovnalostí ve vzdělávání dítěte, bude učitelka neprodleně kontaktovat zákonného zástupce dítěte.
- Výstupem po ukončení distančního vzdělávání bude zhodnocení distančního způsobu vzdělávání a vzdělávacích výsledků dětí.

6.10 Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte přes školní aplikaci Twigsee
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Nepřítomnosti delší než 3 dny (rodinná dovolená...) musí předcházet podání písemné žádosti ředitelce školy (formulář ke stažení) nebo e-mailem: skolka@msveltruska.cz
- Třídní učitelky evidují školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, ke kterému je zákonný zástupce vyzván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6.11 Individuální vzdělávání dítěte

➤ Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

➤ Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má

být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

- Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů. Ověření probíhá 1. středu v měsíci listopadu a náhradní termín připadá na 1. středu měsíce prosince.

- K ověření očekávaných výstupů je doporučeno přinést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte (výkresy, pracovní listy, výrobky, fotografie atd.)

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

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

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

6.12 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným

zákonným zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6.13 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6.14 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

6.15 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za 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.

- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6.16 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ zákonní zástupci provedou kontrolu Evidenčního listu dítěte, doplní, případně aktualizují veškeré údaje a dále vyplní Přihlášku dítěte ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, školní jídelny, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.17 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.18 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení

nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na webových stránkách.

Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušený v měsíci srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

6.19 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“, je k nahlédnutí v kanceláři ředitelky školy.
- Platba se provádí na účet MŠ u **KB č. účtu 20935081/0100**
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti hospodářkou školy a je totožný s variabilním symbolem pro úhradu stravného po celou dobu docházky do MŠ.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého věku, do doby nástupu k základnímu vzdělávání.
- Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá příplatek v hmotné nouzi nebo fyzická osoba, která osobně pečuje o dítě a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče nebo zákonný zástupce pobírá přídavek na dítě a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ žádost o osvobození od úplaty na formuláři, který obdrží na vyžádání u ředitelky školy a zároveň prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí příslušným potvrzením.

Stravné

- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách v prostorách šaten tříd
- Strava v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu, pitný režim
- Pokud odchází dítě z MŠ po obědě domů a je řádně z odpolední svačiny odhlášen (nejpozději do 8:15 daného dne), stravné za odpolední svačinu se odečítá.
- Stravné se platí předem na jeden měsíc prostřednictvím běžného účtu a je splatné 23. dne předcházejícího měsíce.
- Přepłatky za stravné se vrací 2x ve školním roce (v prosinci a červenci nebo srpnu).
- **Číslo účtu pro platbu stravného: 2734091/0100**
- Variabilní symbol je přidělen každému dítěti ekonomkou MŠ a je totožný s variabilním symbolem školního po celou dobu docházky do MŠ
- Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte je nutno konkrétně projednat s třídní učitelkou, která bude informovat ředitelku, hospodářku a hlavního kuchaře MŠ.
- Stravovací opatření související s podáváním dietní stravy dítěti, které musí být podloženo podrobnou lékařskou zprávou, je nutno konzultovat nejprve s ředitelkou školy a poté bude stravování řešeno individuálně.

Dotazy na účtování stravování a úplaty za předškolní vzdělávání na tel. 286028269 – Gabriela Čermáková (ekonom a hospodářka školy).

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1 d).

6.20 Bezpečnostní opatření a doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- **Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:30 hod.,** poté se MŠ z bezpečnostních důvodů

uzamyká. Hlavní vstup do budovy se otevírá pouze v časech určených k vyzvedávání dětí: 12:30 – 13:00 a 14:30 – 17:00. Vstupní brána je vybavena elektronickým systémem. Zákonní zástupci přijatých dětí obdrží vstupní kód, který umožňuje vstoupit do areálu MŠ. Při odchodu z MŠ je nutné použít odchodové tlačítko, které zamezuje samovolnému odchodu dítěte z areálu školy. Jednotlivé pavilony jsou vybaveny videotelefony a je povinností každého příchozího se vždy identifikovat pohledem do kamery nebo jmenovitě do mikrofonu. Během celého dne je MŠ uzamčena.

- Ve výjimečných případech po předchozí dohodě mohou rodiče přivést dítě i v jiné době v průběhu dopoledne
- Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček.
- Doporučené oblečení pro děti – oděv i obuv doporučujeme označit jménem dítěte. Děti by měly být oblečeny tak, aby se mohly svlékat a oblékat, pokud možno samostatně. Doporučujeme dávat dětem na pobyt venku pohodlné oblečení, aby mělo dítě možnost dostatečně volně se pohybovat beze strachu z ušpinění. Dále doporučujeme dát dětem trvale do mateřské školy holínky a pláštěnku.
Na přezutí do třídy je z důvodu bezpečnosti vhodné dát dětem pevné přezůvky nikoliv pantofle.
- Na odpolední odpočinek doporučujeme pyžamo nebo pohodlné odpočívací oblečení.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce, neboť za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

6.21 Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

- Učitelka mateřské školy telefonicky kontaktuje zákonného zástupce
- Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka mateřské školy povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole a kontaktovat ředitelku školy nebo statutárního zástupce.
- Učitelka mateřské školy je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a dále Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

- Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky mateřské školy.
- Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

6.22 Pobyty venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Doba pobytu venku je ovlivněna klimatickými podmínkami.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota

pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

6.23 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, dětských dnů a jiných akcí. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí v aplikaci Twigsee nebo na webových stránkách školy.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, školní aplikaci a webové stránky mateřské školy.

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

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Mateřská škola si vyhrazuje právo pedagogů MŠ vyžádat si předložení dokladu totožnosti osoby vyzvedávající dítě, a to za účelem ověření údajů uvedených v aplikaci nebo dokumentu o pověřené osobě.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně

vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pracovníkem školy.

- **Povinností zákonných zástupců je přivádět pouze dítě zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.** Je nepřípustné požadovat po učitelce podávání jakýchkoliv léků (včetně vitaminových produktů) – pokud se nejedná o léky životně důležité (s řádným doporučením od lékaře). Pedagogický pracovník nesmí vykonávat ani nesmí být zákonným zástupcem donucován k vykonávání zdravotnických výkonů (např. aplikace inzulínu aj.), neboť nesplňuje podmínky pro poskytování zdravotních služeb podle §2 zákona č. 372/2011 Sb. a nemá k takovým službám oprávnění. Učitelka MŠ může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci (záchvatové onemocnění). Pak je nutné, aby zákonný zástupce dítěte doložil mateřské škole zprávu od lékaře a poté sepsal osobně s pedagogy Formulář – protokol o podávání léků, kde pedagogové vyjádří souhlas s podáním léků dítěti v případě neodkladné situace.
- Zaměstnanci MŠ nesmějí podat dítěti medikaci tišící horečnatý stav ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce z důvodu rizik nečekané alergické reakce.
- **Za akutní infekční onemocnění se považuje:**
 - virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně vytéká z nosu) a to i bez zvýšené teploty
 - Bakteriální rýma (tj. zbarvená) a to i bez zvýšené teploty
 - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti)
 - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži: plané neštovice, 5., 6. nemoc, spála, impetigo
 - Průjem a zvracení
 - Zánět spojivek
 - Zvýšená teplota nebo horečka
- **Za parazitární onemocnění se považuje:**
 - Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené tedy bez živých vší a hnid.
 - Roup dětský
 - Svrab
- **Chronická onemocnění u dítěte:**

Pokud má dítě chronické onemocnění, **jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa),** že má dítě zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: Epilepsie a Astma bronchiale.
- Zákonný zástupce **nemůže přivést dítě do MŠ v den, kdy bylo očkováno** (MŠ nemůže zajistit dítěti klidový režim, který je po očkování nutný).
- Zákonný zástupce nemůže přivést dítě, které má končetinu fixovanou v sádře nebo ortéze
- Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o úrazech, které vznikly mimo, tedy za dohledu zákonných zástupců, při předávání dítěte učitelce

V období většího výskytu onemocnění (chřipková epidemie, sezónní virózy, průjemové onemocnění atd.) bude prováděna u dětí v průběhu dne dezinfekce rukou a budou přijata zvýšená hygienická opatření včetně zákazu vstupu rodičů do prostor tříd.

Zákonní zástupci dětí a veškeré návštěvy budou v areálu školy mít zakrytá ústa a nos rouškou (týká se období při mimořádných hygienických opatřeních)

➤ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

➤ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

➤ Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

➤ V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyzváni. Učitelka mateřské školy je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

➤ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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

➤ Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

7.2 První pomoc a ošetření

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

➤ Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

➤ V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo plotu.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě, nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky. Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky bez nároku náhrady.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

➤ před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve 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

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít

nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- Podmínky zajištění BOZP na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu.
- Po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem (zmocněnou osobou), je zákonný zástupce povinen ihned opustit s dítětem prostory MŠ (též zahradu).

- Škola nemá zodpovědnost za úraz dítěte na pozemku školy po převzetí dítěte rodiči, zákonným zástupcem, zmocněnou osobou.

8. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

➤ Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

➤ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

➤ Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

9. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

9.2 Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

10. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po

jeho převlečení v šatně učitelce MŠ.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný k nahlédnutí v ředitelně školy a na webových stránkách.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou během roku dohodnout konzultace s učitelkami vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází a informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává informativní schůzky jednotlivých tříd, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Další schůzka je svolána v období ledna nebo února, kdy jsou rodiče informováni o vzdělávání dětí a dalších akcích ve druhém pololetí školního roku. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy 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.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu prostřednictvím školní aplikace Twigsee.
- 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.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.4 Povinnosti zákonných zástupců v případě projevů infekčního či jiného onemocnění u dítěte

- Vždy ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo

jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (požadavek vyplývá z §22 odst.3 zákona č.561/2003 Sb.)

- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel.

10.5 Postup mateřské školy v případě infekčního onemocnění u dítěte a prevence

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2021/2022.

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, a to za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
- V případě, že jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například mladší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě nepřijmout. Učitelka v tomto případě neprodleně kontaktuje ředitelku mateřské školy, dítě je izolováno. Ihned jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.
- Pakliže se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, je dítě od ostatních izolováno a je zajištěn dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví). Bezodkladně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost alergolog. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

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 (§30 odst. 1 písm. a)

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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

12.Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

12.1 Práva pracovníků

- právo na klidné, vkusné a bezpečné pracovní prostředí,
- právo vyjádřit svůj názor, aniž by za něj byl jakýmkoliv způsobem diskriminován,
- právo požádat vedení školy o pomoc při řešení výchovných problémů,
- právo na ochranu ze strany vedení školy před prokazatelně neoprávněnými stížnostmi rodičovské veřejnosti a jejich kvalifikované řešení,
- právo podílet se na sestavování plánu práce školy i spolurozhodovat o všech okolnostech souvisejících s profilací a koncepcí školy,
- právo na důstojné řešení pracovních problémů,
- právo být informován o rozhodnutích, jež se ho týkají a o důvodu těchto rozhodnutí,
- právo být informován o výtkách, jež jsou proti němu vzneseny o skutečnostech, na nichž jsou založeny,
- právo využít vlastní invence při volbě forem a metod výuky a v souvislosti s tím zvolit, v rámci možností školy odpovídající pomůcky,
- právo na průběžné sebevzdělávání a vytváření podmínek pro ně ze strany vedení školy v souladu se Zákoníkem práce a v rámci nenarušení provozu školy,
- právo navštívit lékaře či jinou instituci na nezbytně nutnou dobu v pracovní době, pokud není možno jinak,
- právo spoluvytvářet zdravé mezilidské vztahy, které umožní věnovat se plně úkolům svého povolání.

12.2 Povinnosti pracovníků

Všichni pracovníci jsou povinni:

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit úkoly
- udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned nahlásit školnici
- dodržovat vnitřní řád, pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a vzdělávání, ostatní pracovně právní předpisy a předpisy k požární ochraně,
- ihned ohlašovat změny v osobních poměrech,
- začátek a ukončení pracovní neschopnosti (paragrafu) a jiné nepřítomnosti oznámit řediteli školy ještě týž den,
- přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,
- zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- zabezpečit jednotnou výchovu a vzdělávání a péči o zdravý vývoj dětí
- vychovávat a vzdělávat děti v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
- řídit se vzdělávacím programem, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vzdělávání
- plnit určenou míru vzdělávací povinností, konat práci související se vzděláváním a výchovnou činností podle pokynů ředitele
- zastupovat za nepřítomné učitele dle provozních potřeb
- usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole

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

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2025
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

14. Závěrečné ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání, dodržování a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

ředitelka mateřské školy Veltruská
Bc. Renáta Šibravová

Tento školní řád nabývá účinnosti od 1.9. 2025

