

MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
ul. Stavební 2/1226, Horní Suchá, PSČ 735 35  
je součástí organizace

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
Horní Suchá, příspěvková organizace  
Těrlická 969 / 24, Horní Suchá, PSČ 735 35

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j. ZŠ a MŠ/HS/ 602 /2024

Platnost od: 1. 9. 2024

Ředitelka ZŠ a MŠ Horní Suchá, Těrlická 969 / 24 v souladu s § 30 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

## Školní řád se opírá o tyto právní předpisy, vnitřní předpisy a směrnice:

- Zákon č 561/2004 sb.,o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 14/2005 sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů
- Občanský zákoník
- Zákon č. 106/1999 sb., o svobodném přístupu k informacím

# ČI. I.

## Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- na osvojení základních pravidel chování
- základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně 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 v mateřské škole se zaměřením na:

- Individuální přístup ke každému dítěti
- Samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- Spolupráce rodiny a předškolního zařízení

Každá třída má svůj program, který respektuje režim dne, je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

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 legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
  - být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
  - 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, ...),
  - 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,...),
  - 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**)

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí a osoby plnící vyživovací povinnost mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- zapojit se do Sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců a dětí, mohou volit zástupce právního subjektu do školské rady
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí MŠ
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí mají povinnost zejména:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

- informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- oznámit včas ředitelce ZŠ a MŠ odklad školní docházky svého dítěte
- respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, např. infekční onemocnění dítěte
- oznamovat škole údaje do školní matriky
- řádně hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných podmínek
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- sledovat informace na nástěnkách, webových stránkách školy
- seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí

## 5. Povinnosti dětí:

### Děti jsou povinny:

- řádně docházet do mateřské školy
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

### **Učitelé mají zakázáno:**

**V mateřské škole jakýmkoli způsobem podávat léky** – pouze dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje, a to na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců.

### **Zákonní zástupci mají zakázáno:**

Ponechávat v šatně nebo ve třídě jakékoli léky, aby je dítě samo používalo.

Dávat dětem cenné předměty, v případě jejich ztráty nebo poškození nenese škola žádnou zodpovědnost.

## Čl. II

### Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení dítěte v mateřské škole

#### 1. Přijímání dětí do mateřské školy

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v období od 2. 5. do 16. 5. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volné místo.
- Přesný termín vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem nejpozději 14 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti tělesně, smyslově i duševně zdravé.
- 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 trvalou kontraindikaci (doporučení dětského lékaře).  
V případě povinného předškolního vzdělávání lze přijmout i dítě bez očkování.
- Při zápisu do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a rozsah stravování po dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Při přihlášení dítěte bude založen spis o dítěti.
  
- **Kritéria přijímání dětí vyhláší ředitelka školy v souladu s platnou legislativou.**

#### 2. Rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Na základě *Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* do mateřské školy vydává ředitelka *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče je zveřejněn na www stránkách mateřské školy po dobu 15 dnů.

#### 3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy (týká se dětí s *nepovinným* předškolním vzděláváním)

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje pravidla stanovená ve školním řádu, narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne – li si s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

## Čl. III

### Povinné předškolní vzdělávání

**Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.**

**S účinností od 1. ledna 2017 je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.**

**Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.**

#### Docházka a způsob vzdělávání

- Zákonný zástupce **je povinen** zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- **Povinné předškolní vzdělávání se** stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od **8,00 – 12,00**, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání neprodleně telefonicky,

osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy jeho nepřítomnost potvrdí písemně v omluvném listě u p. učitelky na dané třídě, tuto povinnost má zákonný zástupce i v případě distančního vzdělávání.

- Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy) a v zahraniční škole. **Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, je povinen toto oznámit mateřské škole, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.**
- **Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.**

### Individuální vzdělávání

- Může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určitou část.
- *Oznámení o individuálním vzdělávání* obsahuje identifikační údaje dítěte, období, po které bude dítě vzděláváno a důvody individuálního vzdělávání.
- Ředitelka školy po písemném doručení *Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte* předá zákonnému zástupci dítěte doporučení ve kterých oblastech RVP PV má být dítě rozvíjeno (Dovednosti předškoláka).
- Ředitelka školy určí termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, zpravidla 15. listopadu – 10. prosince, podle §34b školského zákona.

### Způsob ověřování

- K ověřování úrovně očekávaných výstupů předloží zákonní zástupci portfolio dítěte sestávající z výtvarných prací, grafických a pracovních listů, seznamu písní, básní, popř. fotografií z akcí.
- Ověřování osvojování očekávaných výstupů bude probíhat formou hravých činností a aktivit v mateřské škole, rozhovorem s dítětem nad jeho portfolioem, vypracováním Dovednosti předškoláka.
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření!**
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v daném ani náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě tak musí neprodleně zahájit

docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno a to i v případě, že se zákonný zástupce dítěte proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ukončeno za strany ředitelky školy, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Distanční vzdělávání**

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v souvislosti s epidemicky nebezpečnou situací ve světě v § 184a(1) zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve školách.

- Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst.1 § 184a školského zákona je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
- **Tyto děti mají povinnost se distančního vzdělávání účastnit.**
- Distanční vzdělávání mateřská škola uskutečňuje podle RVP pro předškolní vzdělávání a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- Způsob poskytování a hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- Komunikace se zákonnými zástupci probíhá telefonicky, e- maily, webové stránky školy, informace o vzdělávání je stanovena 2x týdně.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání neprodleně telefonicky, osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy jeho nepřítomnost potvrdí písemně v omluvném listě u p. učitelky na dané třídě.
- Tuto povinnost má zákonný zástupce i v případě distančního vzdělávání.
- Zanedbává – li zákonný zástupce dítěte péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona. Ředitelka školy v tomto případě kontaktuje Odbor sociálně - právní ochrany dětí.

## **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonného zástupce s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **1. Změna podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování.**

- Při zápisu do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a rozsah stravování po dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy. Tyto změny nelze provádět v průběhu daného měsíce.

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

- Děti se do MŠ přijímají v pracovních dnech od 6.00 – 8.30 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě, ale musí být nahlášeno na stravování.  
Při příchodu do MŠ zvoňte! Žádáme zákonné zástupce, aby zvážili nutnost jiného časového intervalu, než je uveden a jedná-li především v zájmu dítěte, jeho pohody v MŠ.
- **Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce, a rovněž upozornit na vyzvedávání dítěte, teprve potom může opustit MŠ.**
- Zákonní zástupci si mohou dítě vyzvedávat po obědě v době od 12.00 – 12.30 hodin nebo od 14.00 – 16. 30 hodin, kdy není MŠ uzamčena. Individuálně si zákonní zástupci mohou předem dohodnout jinou dobu pro vyzvedávání dětí, prosíme však, aby tuto možnost zvážili a nenarušovali zbytečně odpočinek dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu (formuláře ve třídách u paní učitelky). Bez písemného pověření paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, bude toto zaznamenáno do evidenčního listu dítěte a pověření platí po dobu neurčitou.

### **3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích,**

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP a Třídním vzdělávacím programu na jednotlivých třídách u p. učitelek.
- Denními rozhovory o dětech při jejich předávání nebo vyzvedávání.
- Individuálními konzultacemi po předchozí domluvě s ředitelkou školy nebo pedagogickými pracovníky mateřské školy.
- Zákonný zástupce může být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou tak, aby nenarušoval průběh vzdělávání.
- Ředitelka 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.

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

- Má – li dítě obtíže při vzdělávání, zástupkyně ředitele pro MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření **1. 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.
- Pokud by toto nedostačovalo, doporučí ředitelka školy využití školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
- Od **2. stupně** podpory jsou podpůrná opatření stanovována školským poradenským zařízením po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte.
- Pro děti s přiznanými podpůrnými opatřeními je podkladem pro zpracování individuálního vzdělávacího plánu doporučení školského poradenského zařízení.
- Pro tyto děti zajistí vedení školy asistenta pedagoga, školního asistenta, speciální didaktický materiál a pomůcky.

#### ***Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných***

Mateřská škola prostřednictvím pedagogické diagnostiky vyhledává nadané děti a rozvíjí jejich talent zejména:

- Předkládáním vyššího stupně složitosti nabízených činností
- Individuálním přístupem
- Nabízením specifických činností
- Využitím vhodných pomůcek a materiálů

- Doporučuje vzdělávání v ZUŠ – hudební, pěvecké, výtvarné obory

#### **4. Informování zákonných zástupců o školních i mimoškolních akcích**

O veškerých akcích budou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu:

- Na webových stránkách školy
- Písemným upozorněním na třídních nástěnkách
- Sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte

#### **5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole, úhrada úplaty za vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, mají vzdělávání 12 měsíců bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Děti, které opakují poslední ročník, školné neplatí
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **400,-Kč/měsíc** (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, §6, odst. 3).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají na sekretariátu právního subjektu Základní škola a mateřská škola, Horní Suchá, příspěvková organizace (dále ZŠ a MŠ) žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost vždy k 15. dni daného měsíce potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka ZŠ a MŠ (školský zákon, §164, odst. a).
- Způsob platby: v hotovosti MŠ v termínu do 15. dne kalendářního měsíce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ. Z vážných důvodů lze dohodnout s vedoucí MŠ i jiný termín.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro**

**ukončení docházky dítěte do mateřské školy** (zákon č. 561/2004Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).

- Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od zákonných zástupců. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

## **6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném syku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy ostatními zákonnými zástupci.**

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.

## **ČI. V**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **1. Podmínky provozu**

- MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
ul. Stavební 2/1226, Horní Suchá, PSČ 735 35  
je součástí organizace  
ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,  
Horní Suchá, příspěvková organizace

---

#### **ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Mateřská škola, ul. Stavební 2/1226, 735 35 Horní Suchá je součástí organizace Základní a mateřská škola, Horní Suchá, Těrlická 969/24, příspěvková organizace  
tel.: 596 425 192

IČ:75029324

Zřizovatel: Obec Horní Suchá

Statutární zástupce: Mgr. Romana Zahradníková, ředitelka ZŠ a MŠ Horní Suchá

Zástupce ředitele pro MŠ: Bohunka Velíšková

**Typ:** čtyři třídy s celodenním provozem

**Stanovená kapacita:** 96 dětí

**Provozní doba:** 6.00 – 16. 30 hodin

- Ráno se od 6.00 hodin scházejí děti v přízemním oddělení MŠ. Učitelky ranní směny si dle svých vyučovacích povinností převádějí děti do vlastních tříd.
- Paní učitelky odpolední směny převádějí děti v 15.30 hodin opět do oddělení v přízemí, kde budou pobývat s paní učitelkou, která zajišťuje konečnou směnu až do svého odchodu domů.
- V 16.30 hodin provoz MŠ končí. Prosíme zákonné zástupce, aby tuto dobu dodržovali.

Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, **vždy se mohou zákonní zástupci s paní učitelkami dohodnout na postupu** nejvhodnějším pro dítě.

- **Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až do třídy, osobně je předat pedagogické pracovníci.**
  - **Zákonní zástupci nikdy nenechávají děti v šatně samotné.**
  - **Děti nebudou přebírány před zahájením provozu MŠ, tj. před 6.00 hod.**
  - **Děti smí z MŠ vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.**
  - Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ **musí se stravovat.**
  - Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně, telefonicky, e- mailem
  - **Obědy je nutno odhlásit nebo přihlásit do 12,00 a to vždy den předem.**
  - **Neodhlášený oběd, v případě náhlé nepřítomnosti, si mohou zákonní zástupci vyzvednou pouze první den nepřítomnosti dítěte 11.00 – 11.15.** Dítě má nárok na dotované stravné, pokud se účastní předškolního vzdělávání. **V případě neodhlášené stravy bude zákonný zástupce hradit celou hodnotu stravy.**
- V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva 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 a technické

příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy neprodleně po té, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne, na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách školy.

## **2. Vnitřní denní režim**

Pevně stanovena je doba podávání jídla a doba pobytu venku, v souladu s vyhl. č. 343/2009 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu vzdělávání mladistvých.

### **Organizace dne:**

- Hra ve všech podobách je zařazována během celého dne
- Činnosti řízené pedagogem probíhají ve vyváženém poměru, vychází z potřeb a zájmu dětí, jejich individuálních možností.
- Denní řád je dostatečně pružný tak, aby nervozita a spěch děti nazatěžoval.
- Je dostatečně dbáno na soukromí dětí.
- V denním režimu je pevně stanovena doba jídla a odpočinku.

<b>6.00 – 10.00</b>	scházení dětí, spontánní činnosti, individuální práce s potřebnými dětmi, různé druhy činností, pohybové chvílky a cvičení
<b>8.15 – 9.00</b>	hygiena, průběžná svačina
<b>9.30 – 11.45</b>	příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku
<b>11.00 – 12.00</b>	(nejmladší děti 2 – 3 roky) – hygiena, oběd, příprava na odpočinek, poslech pohádky, relaxační hudby, ukolébavky, odpočinek a spánek dětí
<b>11.30 – 12.30</b>	(dle věkového složení tříd) – hygiena, oběd, hygiena, příprava na odpočinek převlékání dětí, poslech (sledování) pohádky, relaxační hudby, ukolébavky
<b>12.30 – 14.00</b>	odpočinek, spánek dětí, postupné vstávání, klidové činnosti
<b>14.00 – 14.30</b>	vstávání dětí, hygiena, převlékání, stlaní lehátek, odpolední svačina
<b>14.30 – 16.30</b>	opakovací chvílky, pohybové činnosti, logopedické chvílky, spontánní činnosti hry, aktivity nad rámec vzdělávání

## **ČI. VI**

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany**

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

## **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte až do doby předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření ustanoveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pracovníka připadlo nejvýše:
  - 20 dětí běžných tříd
  - 12 dětí třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- Při specifických činnostech (sportovních činnostech, pobytu dětí v náročném prostoru) bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagogický pracovník, popřípadě jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, paní učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními, případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Zákonní zástupci zodpovídají za zdravotní stav dítěte, jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- V případě výskytu pedikulózy (vší) jsou zákonní zástupci odpovědní za odstranění vší neprodleně, co se o výskytu dozvěděli, a mají zodpovědnost za to, že dítě začne mateřskou školu navštěvovat až po řádném vyčištění vlasů.
- O výskytu infekčního onemocnění (včetně vší) budou zákonní zástupci informováni na nástěnkách v šatnách dětí.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, bolest břicha, hlavy, ucha, zvracení) jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému zajištění další zdravotní péče o dítě.

**V mateřské škole léky nepodáváme** – pouze dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje, a to na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců.

## **2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Zejména při níže uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci tyto zásady:

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině, nanejvýš ve dvojstupech
  - skupina je doprovázena zpravidla dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku a druhý na konci skupiny
  - skupina k přesunu využívá především chodníků, případně **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 bezpečném přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogická doprovod zastavovací terč
  - děti používají v útvary „zviditelňující“ vesty (minimálně první a poslední dvojice)
  
- pobyt dětí v přírodě:
  - využívají se pouze známá a bezpečná místa
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, hřebíky, ostré kameny apod.)
  
- sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
  - před cvičením, pohybovými aktivitami ve třídách, prostorách a areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, při používání tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  
- pracovní a výtvarné činnosti

- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají tuto práci výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- Děti si mohou přinést vlastní hračku – plyšáka, na základě domluvy s p. učitelkami na třídě, při respektování dohodnutých pravidel, avšak na vlastní zodpovědnost.
  - **Děti nesmí nosit do MŠ různé zbraně i napodobeniny, ostré předměty apod.**
  - Pokud děti jezdí do MŠ na kole, koloběžce, mohou tyto prostředky ponechat pouze na místě k tomu určeném, zabezpečené, uzamčené. **Za případné poničení, ztrátu mateřská škola nezodpovídá.**
  - Projevy dětí, zákonných zástupců a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.
  - Zákonní zástupci, případně další osoby, jsou v mateřské škole **povinni řídit se školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě, tak v areálu celé mateřské školy.**

#### **Každý účastník je povinen:**

- Respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – pedagogických pracovníků i pracovníků provozu
- Dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti
- Chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní ani sám sebe
- Dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ požadovat náhradu)
- Po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ a přilehlou zahradu

#### **Je zakázáno:**

- Vodit na pozemek mateřské školy zvířata
- Jezdit v areálu mateřské školy na kole, kolečkových bruslích apod.
- Svévolně vstupovat do budovy a areálu mateřské školy bez přítomnosti zaměstnance školy
- Užívat herní a sportovní zařízení, náradí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice
- Užívat herní a sportovní zařízení a náradí při zjištění jeho poškození
- Znečišťovat prostor a pozemek mateřské školy
- Kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky

Děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době jejich pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, virtuální závislosti, vandalismu, patologického hráčství, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, pomoci školského poradenského zařízení (pracovníka prevence – vypracován Minimální preventivní program)
- Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi pracovníky mateřské školy, mezi všemi pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

## **ČI. VII**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

#### **1. 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.

## **2. Povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy po dobu nezbytně nutnou pro
  - převlečení a následné předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy
  - převzetí dítěte a převlečení
  - jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, týkajících se vzdělávání dítěte
  - při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství školy
- 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.
- Budova mateřské školy je přístupna pouze v době provozu mateřské školy. Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po areálu školy nekontrolovaně.

## **ČI. VIII**

### **Poskytování informací zákonným zástupcům**

- Informace jsou poskytovány:
  - Na třídních schůzkách a školních akcích
  - Při individuálních rozhovorech se zákonnými zástupci dětí při předávání dětí
  - Na nástěnkách v šatnách dětí
  - Na www stránkách školy – [www.zs-hornisucha.cz](http://www.zs-hornisucha.cz)
  - Při konzultacích s ředitelkou ZŠ, zástupcem ředitele pro MŠ (v kanceláři mateřské školy, jedná-li se o citlivé informace nebo informace vyžadující větší časový prostor, dohodne zástupce ředitele pro MŠ se zákonným zástupcem dítěte termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost).
- Ochrana osobních údajů:
  - Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupců se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění
  - Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas dává zákonný zástupce dítěte, stvrzuje svým podpisem, po dobu pobytu dítěte v mateřské škole a

dále po dobu dalších dvou let pro účely výzdoby a prezentace mateřské školy.

## **Čl. IX**

### **Zákaz kouření v mateřské škole**

- **V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorech**
- **zákaz požívání alkoholu,**
- **zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů**
- **odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena**

## **Čl. X**

### **Závěrečná ustanovení**

- Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské školy, na třídních schůzkách.
- Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy, na jednotlivých třídách u p. učitelek.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeny všichni zaměstnanci školy.

Projednáno na pedagogické radě 29. 8. 2024

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

V Horní Suché 29. 8. 2024

.....  
Bohunka Velíšková  
zástupce ředitele pro MŠ

.....  
Mgr. Romana Zahradníková  
ředitelka školy