

Základní škola a Mateřská škola Provodov – Šonov, okres Náchod

Školní řád mateřské školy

Č.j.:	MŠ/58
Spisový znak:	1.9
Skartační znak:	A5
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Uhlířová, DiS., zástupkyně ředitelky
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2025
Změny:	

Obsah

1	Všeobecná ustanovení	3
2	Identifikační údaje o MŠ	3
3	Základní cíle mateřské školy, mise a vize školy	4
4	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	4
4.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	4
4.2	Režim dne	5
4.3	Pobyt venku	5
5	Stravování dětí	6
6	Úplata za předškolní vzdělávání	6
6.1	Snížení úplaty a osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání	7
6.2	Způsob úhrady úplaty	8
7	Zahájení / průběh / ukončení předškolního vzdělávání, způsob vzdělávání	8
7.1	Přijímání dětí do mateřské školy	8
7.2	Informace o průběhu vzdělávání dětí	9
7.3	Přebírání/ předávání dětí	9
7.4	Ukončení předškolního vzdělávání	10
7.5	Povinné předškolní vzdělávání	10
7.5.1	Individuální vzdělávání	11
7.5.2	Distanční způsob vzdělávání	12
7.5.3	Vzdělávání dětí cizinců	13
8	Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců	13
8.1	Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	13
8.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců	14
8.3	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	16
8.4	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců	16
9	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
9.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí	17
9.2	Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím	17
10	Vzájemné vztahy a ochrana osobnosti	18
11	Stížnosti, oznámení a podněty	18
12	Závěrečná ustanovení	19

1 Všeobecná ustanovení

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Provodov-Šonov, okres Náchod vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

2 Identifikační údaje o MŠ

Název organizace:	Základní škola a Mateřská škola Provodov-Šonov, okres Náchod
Adresa MŠ:	Šonov 140, 549 08 Provodov-Šonov
Zřizovatel:	Obec Provodov-Šonov, Šonov 134, 549 08 Provodov-Šonov +420 491 474 077 starosta@provodovsonov.cz www.provodovsonov.cz
Ředitelka školy:	Mgr. Dagmar Kubíčková
Zástupce ředitele pro MŠ:	Mgr. Zuzana Uhlířová, DiS.
Kontakt:	+420 725 874 590 (MŠ) +420 725 874 611 (ZŠ - ředitelka) +420 725 874 520 (školní jídelna) msprovodovsonov@gmail.com (MŠ) info@zsprovodovsonov.cz (ZŠ) www.zsprovodovsonov.cz IČO: 75016800

3 Základní cíle mateřské školy, mise a vize školy

MŠ v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

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

Mise školy

Jsme malá vesnická mateřská škola **s rodinnou atmosférou, kde se děti učí prožívat radost z objevování, svobodně vyjadřovat své myšlenky a budovat vztah k přírodě i k místu, kde žijí.** Společně s rodiči a místní komunitou podporujeme růst dětí do samostatných, zodpovědných a tvořivých osobností.

Vize školy

Naším cílem je vytvářet místo, kde vládne **přátelská a klidná atmosféra.** Chceme poskytovat dětem **nejlepší možné vzdělání, odpovídající jejich individuálním potřebám** a připravovat je na další kroky v životě. K tomu budeme uplatňovat **moderní pedagogické metody, které rozvíjejí individualitu a kreativitu dětí.** Naší vizí je, aby děti z mateřské školy odcházely odvážné a otevřené, aby měly vztah k přírodě i k místu, kde vyrůstají.

4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

MŠ je zřízena jako škola **s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00.** Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:05 hod. uzamčena.

Budova školy je **otevřena od 6:30 do 8:15, od 11:15 do 12:30 a od 14:15 do 16:00.** Ve zbývajících dobách je budova školy uzamčena. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí zvonku.

Přivádění dětí do MŠ probíhá od 6:30 do 8:00.

Vyzvedávání dětí probíhá od 12:00 do 12:15, odpoledne pak od 14:30 do 16:00.

Po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit jinou dobu příchodu a odchodu, avšak pouze pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Provoz MŠ bývá přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na **5 týdnů**. Informaci o přerušení provozu školy zveřejní zástupkyně ředitelky na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy, nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem, lze **v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy**. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupkyně ředitelky na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

4.2 Režim dne

Stanovený režim dne je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, akce školy aj.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách tříd a vstupu do budovy školy, osobně pedagogy nebo na webových stránkách školy.

Ranní hry, individuální práce	06:30 - 08:00
Komunitní kruh, pohybové aktivity, práce v centrech aktivit	08:00 - 08:30
Hygiena, přesnídávka	08:30 - 09:00
Dopolední blok činností	09:00 - 09:30
Příprava a pobyt venku	09:30 - 11:30
Hygiena, oběd	11:30 - 12:00
Příprava na odpočinek, čtení pohádek, odpočinek	12:00 - 14:00
Aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku	13:00 - 14:00
Hygiena, odpolední svačina	14:00 - 14:30
Odpolední činnosti	14:30 - 16:00

4.3 Pobyt venku

Denní doba pobytu venku v mateřské škole je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

5 Stravování dětí

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny Jitkou Holčíkovou

- osobně v kanceláři školní jídelny,
- na e-mailu jidelna.provovodovsonov@gmail.com
- telefonicky na čísle 725 874 520.

Podmínky poskytování školního stravování (viz vnitřní řád školní jídelny)

- je-li dítě v době podávání jídla **přítomno v MŠ, stravuje se vždy**,
- dítě má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu včetně tekutin,
- pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne,
- na dotovaný oběd má dítě MŠ nárok pouze v době pobytu ve škole, případně **první den neplánované nepřítomnosti**; na další dny nepřítomnosti je povinen rodič stravu odhlásit; pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy,
- **obědy lze vyzvednout** pouze do vlastních, řádně vymytých nádob a to v době od 12:00 do 12:30,
- za neodhlášenou a neodebranou stravu nelze požadovat vrácení peněz,
- rodič musí předem **nahlásit dítě ke stravování po jeho omluvené nepřítomnosti nejpozději do 12:00** předchozího dne před nástupem do MŠ,
- při absenci dítěte je třeba odhlásit oběd vždy nejpozději den předem do 12:00 a to těmito způsoby:
 - a) osobně v kanceláři ŠJ v budově MŠ
 - b) telefonicky na čísle 725 874 520 nebo zasláním SMS
 - c) na webu zsprvovodovsonov.cz – sekce Jídelna – Přihlášení/odhlášení obědů

6 Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena na období školního roku a činí **450,-Kč** měsíčně,
- vzdělávání se poskytuje **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě **dosáhne pátého roku věku**,
- výši úplaty je stanovena na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku,
- úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu MŠ ve stejné měsíční výši,

- pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ po dobu delší než **5 vyučovacích dnů**, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část; takto stanovenou výši úplaty je ředitelka povinna zveřejnit nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu MŠ, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu,
- **opakované neplacení** úplaty či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k **ukončení docházky dítěte do MŠ**,
- podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ, která je zveřejněna na nástěnce ŠJ a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy (ZŠ, Provodov 6).

6.1 Snížení úplaty a osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty a doloží existenci důvodu své žádosti.

Osvobozen od úplaty je

- a) zákonný zástupce dítěte **pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi**,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, **pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči**,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení **příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě**,
- d) osoba, která o dítě **osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče**,
- e) rodina pobírající **přídavek na dítě**.

Zákonnému zástupci může být snížena nebo prominuta úplata za předškolní vzdělávání, jestliže o snížení nebo prominutí úplaty požádá a doloží důvody snížení nebo prominutí úplaty (zejména sociální znevýhodnění, zdravotní postižení).

Pokud již plátce uhradí v příslušném kalendářním měsíci úplatu a teprve následně prokáže pobírání dávek, které jsou rozhodné k osvobození od úplaty, jedná se o úplatu podle práva, a protože v době její úhrady nebyly splněny podmínky pro osvobození, nemá mateřská škola povinnost takovou úplatu plátcovi vracet.

Změní-li se během doby, na kterou byl plátce osvobozen od úplaty skutečnosti rozhodné pro jeho vydání, je plátce povinen tyto změny nejdéle do 5 dnů od jejich vzniku oznámit ředitelce školy.

Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození od úplaty. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy.

Písemná žádost se podává ředitelce předem a musí obsahovat:

- a) komu je adresována, datum žádosti
- b) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- c) doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- d) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

6.2 Způsob úhrady úplaty

- **Platby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání jsou zpětné**, vždy za uplynulý měsíc. Trvalý příkaz rodiče nastaví k **15. dni v měsíci**. První platba za září, je splatná k 15. 9. daného roku.
- Minimálně **2x do roka informuje vedoucí stravování rodiče** o stavu jejich účtu a o případném přeplatku či nedoplatku.
- Platba stravného v **hotovosti je možná jen ve výjimečných případech**.
- U dětí v **adaptačním režimu** lze domluvit individuální výši platby.
- **Variabilní symbol**, který dostane každý rodič na začátku školního roku, bude stálý po celý rok.

7 Zahájení / průběh / ukončení předškolního vzdělávání, způsob vzdělávání

7.1 Přijímání dětí do mateřské školy

- k předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti **zpravidla od 3**, nejdříve však od 2 let,
- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období **od 15.3. do 15.4.**
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ **rozhodne ředitelka do 30 dnů ode dne přijetí žádosti**,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku), pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která stanovila ředitelka školy a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným **očkovaním**, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; to se netýká dětí přijímaných k povinnému předškolnímu vzdělávání,
- dítě může být do MŠ přijato i **v průběhu roku**, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

7.2 Informace o průběhu vzdělávání dětí

- zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména **individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách**,
- **jedenkrát ročně organizuje MŠ pro rodiče informační individuální schůzky**, kde jsou seznámeni s diagnostikou dítěte a s průběhem vzdělávání dítěte.

7.3 Přebírání/ předávání dětí

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ **předávají dítě učitelkám MŠ**; provozní zaměstnanci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v době určené MŠ, nebo v individuálně dohodnuté době,
- zákonní zástupci dítěte **mohou písemně zplnomocnit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání; tyto osoby jsou uvedeny v „Pověření k převzetí dítěte z MŠ jinou osobou“,
- **při příchodu** rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně, **neponechávají dítě v šatně bez dohledu**, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě pedagogickému pracovníkovi,
- **při odchodu** rodiče/pověřené osoby převlékají dítě v šatně, **neponechávají dítě v šatně bez dohledu**, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim pedagogický pracovník dítě předal,
- zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte **opustí areál školy**,
- předat pedagogickému pracovníkovi lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém **neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí**.

7.4 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě, **bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,**
- b) **zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,**
- c) ukončení doporučí, v průběhu zkušebního pobytu dítěte, **lékař nebo školské poradenské zařízení,**
- d) **zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo za školní stravování** ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

Předškolní docházku může ukončit zákonný zástupce a to písemným odhlášením dítěte z MŠ. Formulář pro ukončení předškolní docházky je ke stažení na webových stránkách školy.

7.5 Povinné předškolní vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je **předškolní vzdělávání povinné,**
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky **od 8:00 – 12:00 hodin** (rozsah povinného předškolního vzdělávání jsou 4 hodiny),
- povinnost **není dána ve dnech školních prázdnin,**
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- zákonný zástupce dítěte je povinen nejpozději následující den nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání jej omluvit a to buďto v aplikaci **Naše MŠ, písemně, telefonicky, nebo osobně,**
- **předem známou nepřítomnost dítěte a nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz** oznamují zákonní zástupci **bez zbytečného odkladu,** včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Předškolní vzdělávání lze plnit těmito náhradními způsoby:

- a) **individuální vzdělávání,** které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ,
- b) vzdělávání v **přípravné třídě ZŠ** a ve třídě **přípravného stupně ZŠ** speciální,
- c) vzdělávání **v zahraniční škole na území České republiky,** ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Dítě v povinném předškolním vzdělávání může docházet do dvou MŠ pouze, pokud soud upravil péči o dítě tak, že o něj pečují oba rodiče (dříve střídavá péče). Z jiných důvodů, například vzájemnou dohodou rodičů o střídavé péči, toto v rámci povinné předškolní docházky není možné. Naproti tomu před zahájením plnění povinného předškolního vzdělávání je možné, aby dítě kombinovalo docházku do více mateřských škol.

7.5.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit formu **individuálního vzdělávání**.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo po celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V ostatních případech je doporučeno oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

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.

Ověřování úrovně osvojovaných očekávaných výstupů

MŠ **1x za rok ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena **třetí středu v měsíci listopadu od 10:00 hod do 11:00 hod, náhradní termín je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci od 10:00 hod do 11:00 hod** v budově MŠ.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je **povinen zajistit účast dítěte u ověření**. Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte **nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat**.

7.5.2 Distanční způsob vzdělávání

MŠ mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, **pro které je předškolní vzdělávání povinné**, za předpokladu, že:

- a) chybí většina dětí třídy, **kteřá je organizována výlučně pro tyto děti**,
- b) nebo **chybí většina těchto dětí z celé MŠ** nebo z celého odloučeného pracoviště.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

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

Distanční výuka při nepřerušení provozu MŠ

Dětem, které nemohou být přítomni v MŠ a jsou v povinném předškolním vzdělávání, budou zadávány **úkoly na vypracování v domácím prostředí**. Bude se jednat o aktivity, kterým se ostatní děti budou věnovat v běžném provozu MŠ - výtvarné aktivity, pracovní listy, grafomotorická cvičení, úkoly na rozvoj kognitivních znalostí a dovedností, cvičení na rozvoj hrubé i jemné motoriky a další činnosti zaměřené na školní připravenost dětí.

Úkoly budou předávány zákonným zástupcům dítěte těmito způsoby:

- **prostřednictvím aplikace Naše MŠ,**
- **zasláním na e-mail** zákonného zástupce,
- osobním vyzvednutím pověřené osoby **ve vyhrazeném čase v budově MŠ** (bude-li to z hlediska zajištění hygienických opatření možné), či na místě k tomu určeném.

Vypracované úkoly bude možné odevzdávat stejným způsobem. Jejich vypracování je povinné.

Distanční výuka při přerušení provozu MŠ

- Učitelky budou vkládat do aplikace Naše MŠ **každý týden úkoly pro rozvoj všech oblastí dle cílů předškolního vzdělávání**.
- Jednotlivá témata budou v souladu s ŠVP Provodov-Šonov.
- **Plnění zadaných úkolů je povinné pouze pro děti v povinném předškolním vzdělávání.**

7.5.3 Vzdělávání dětí cizinců

Pokud počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které jsou cizinci nebo občany České republiky, kteří mají obdobné potřeby k začlenění jako cizinci, je alespoň 4 děti, zřídí MŠ skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Tato jazyková příprava probíhá v rozsahu 1 hodiny týdně.

Skupina pro jazykovou přípravu má **nejvýše 8 dětí**. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu také jiné děti, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

8 Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců

8.1 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má všechna práva, která mu zaručuje Listina základních práv a svod, Úmluva o právech dítěte a práva zakotvená ve Školském zákoně.

Ve vztahu k předškolnímu vzdělávání má dítě právo zejména:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- na emočně kladné prostředí,
- na možnost rozvoje všech svých schopností a nadání, vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, respektování jazyka, barvy pleti, rasy a náboženství),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku...),

Pokud je ve třídě MŠ **vzděláváno individuálně integrované dítě**, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

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

8.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- **na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí; rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni (na schůzkách pro rodiče, na informační nástěnce školy...);
- **na konzultaci** s pedagogy či ředitelkou školy po předchozí domluvě,
- na informace a **poradenskou pomoc** školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí,
- **podílet se na dění v mateřské škole**, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí, po domluvě s učitelkou,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno,
- **předat dítě osobně učitelce**, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- **ihned hlásit změny v údajích vedených** ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),

- **v řádném termínu uhradit úplatu** za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní pokyny),
- na vyzvání ředitelky školy či zástupkyně ředitelky pro MŠ **se osobně zúčastnit projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti**,
- **hlásit výskyt infekčního onemocnění** v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce **předáno bez zjevných příznaků onemocnění** (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- **bez zbytečného odkladu převzít své dítě** v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- nejpozději následující den nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jej **písemně, telefonicky, nebo osobně omluvit**,
- po návratu dítěte, je pak zákonný zástupce povinen omluvit dítě **písemně do omluvného listu s uvedením důvodu nepřítomnosti**,
- **předem známou nepřítomnost dítěte a nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz** oznamují zákonní zástupci **bez zbytečného odkladu**, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u **ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů** v termínech stanovených školním řádem,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a současně

- kontaktuje telefonicky **zákonné zástupce a pověřené osoby**,
- informuje telefonicky **ředitelku školy** a postupuje podle jejích pokynů,
- **kontaktuje orgán péče o dítě** a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na **Policii ČR**,
- **úhradu nákladů spojených se zajištěním péče** o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Pokud bude zákonný zástupce porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ (pozdě vyzvedávat dítě z MŠ po ukončení provozu atd.), může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ (nelze v případě dítěte, které podléhá povinnému vzdělávání).

8.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem,
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám.

8.4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

- po dobu vzdělávání dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek školy,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby oni ani jejich děti nepoškozovali majetek školy a školní zahrady,
- pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky zakázán,
- zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci své i dětí pouze na místa k tomu určená.

9 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby **na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.**

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti **obuv s pevnou patou** na pobyt v budově školy i pobyt venku; z hygienických důvodů musí mít děti **jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.**

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

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

V budově mateřské školy a areálu školy platí **zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.**

9.2 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života; součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevem rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

10 Vzájemné vztahy a ochrana osobnosti

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se **vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů,**
- veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky **jsou důvěrné a je s nimi tak nakládáno.**

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě), GDPR

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

11 Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

12 Závěrečná ustanovení

- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy,
- je zveřejněn na webových stránkách školy, v obou šatnách MŠ a je k nahlédnutí u zástupkyně ředitelky pro MŠ,
- byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 29. 8. 2025,
- zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči (doloženo zápisem).