

Základní škola a Mateřská škola Čechelice, příspěvková organizace	
se sídlem Školní 57, Čechelice, 277 32 Byšice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	ZŠMŠČ/69/2025
Spisový znak:	A.1.
Počet stránek:	20
Počet příloh:	0
Skartační znak, lhůta	A 10
Vypracoval:	Mgr. Hana Slánská
Schválil:	Mgr. Hana Slánská
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Školská rada schválila dne:	27. 8. 2025

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Čechelice, příspěvková organizace (dále jen ředitelka školy) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. v pl. znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. 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 předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

Pedagogové společně s dětmi vytváří pravidla vzájemného chování v sociální skupině.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost
- d) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- e) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy (pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení), přičemž tomuto musí být věnována náležitá pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dítěte

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2.2 Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- adekvátně reagovat a respektovat pedagoga a ostatní zaměstnance školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si, neničit práci druhých, ani majetek školy,
- dodržovat společně nastavená pravidla - základní hygienické, společenské, kulturní návyky ve škole, na školní zahradě, vycházce i při akcích školy, tak jak o nich bylo poučeno,
- oznámit pedagogovi nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, nebo na konzultačních dnech,
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy s dostatečným předstihem před konáním akce na přístupném místě a na webových stránkách školy,
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, nebo na konzultačních dnech,

- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- na informace o průběhu vzdělávání dítěte doplněné právem na to, aby mateřská škola přizpůsobila způsob komunikace se zákonným zástupcem podmínkám na straně zákonného zástupce,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání distančním způsobem,
- uzavřít s mateřskou školou smlouvu u výpůjčce, na základě, které dítě při vzdělávání distančním způsobem využívá pomůcky, technické zařízení, které je majetkem mateřské školy.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, tj. aby
- dítě předávali učitelce řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- předávali učitelce dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
- dítě přebírali od učitelky řádně, v určené nebo dohodnuté době a bez odkladu opustili budovu i areál mateřské školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění,
- v případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit mateřské škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost,
- respektovat hygienická a provozní nařízení a pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně,
- zajistit, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky a pracovních dnů v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin,
- v případě individuálně vzdělávaného dítěte zajistit účast u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- nedávat dítěti do mateřské školy cenné předměty, hračky apod., u níž je riziko úrazu, ztráty či zničení,
- po dobu pobytu v prostorách v mateřské škole se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy,
- dodržovat základní podmínky bezpečného chování ve všech prostorech školy, cizím (neoprávněným) osobám je na školní zahradu vstup zakázán,
- podle svých možností zprostředkovat dítěti vzdělávání distančním způsobem,
- omlouvat neúčast dítěte ve vzdělávání distančním způsobem.

U dětí s povinnou předškolní docházkou je zákonný zástupce povinen:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte;
- b) omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti dítěte v aplikaci TWIGSEE, písemně nebo telefonicky. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně nejpozději do tří pracovních dnů omluvit v aplikaci TWIGSEE jeho nepřítomnost. V případě ústní omluvy jsou důvody zaznamenány zaměstnancem školy do aplikace Twigsee. V odůvodněných případech může ředitelka školy žádat lékařské potvrzení.

Podávání informací je poskytováno: - formou individuálních denních pohovorů s učitelkami, - formou písemnou – TWIGSEE - letáky, nástěnky, poutače, emailem na adresu zákonných zástupců dětí, - po dohodě termínu s ředitelkou školy, - v pracovní době s vedoucí školního stravování, - formou konzultací, besídek apod., - na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům dětí pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

Čl. II

Uprášení podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

4. Přijímání dětí do mateřské školy

Podmínky pro podání žádosti a kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy. Zároveň stanoví termín zápisu k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku v období od 15. března do 15. dubna. O podmínkách podání žádosti je veřejnost informována na obvyklých místech – ve vstupních prostorách MŠ, prostřednictvím webových stránek školy www.skolacecelice.cz a na vývěsce Obce Čechelice.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitelka školy rozhodne na základě žádosti zákonných zástupců dítěte o přijetí podle volné kapacity MŠ.

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) vyjádření lékaře –

Zdravotní podmínky pro přijímání dětí

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, doloží zákonný zástupce u zápisu vyjádření dětského lékaře. Vyjádření obsahuje doklad o tom, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Vyjádření nemusí obsahovat informace o povinném očkování.

Při přijímání dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné (dětí mladší 5 let), je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zákonný zástupce doloží u zápisu vyjádření dětského lékaře, které obsahuje, že dítě je zdravé, že nevyžaduje speciální péči v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové nebo jiné. Doklad musí zahrnovat i informaci o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným

očkovaním nebo zprávu o tom, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- c) seznámení s kritérii pro přijetí k předškolnímu vzdělávání

Před nástupem do mateřské školy zákonný zástupce vyplní a odevzdá třídní učitelce:

- a) „Evidenční list dítěte“ podepsaný zákonným zástupcem;
- b) „Předávání dítěte“ – vyzvedávání dítěte pověřenými osobami;
- c) přihlášku ke stravování

Přijímání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami

Do mateřské školy mohou být podle § 16 odst. 9 školského zákona přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně registrujícího lékaře.

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí takové dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické i finanční náročnosti dělí do pěti stupňů. Pravidla pro použití podpůrných opatření stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření **prvního stupně stanovuje mateřská škola.**

Ředitelka 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 dle §21 školského zákona.

Systém péče:

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), jenž má písemnou podobu,
- vyhodnocování PLPP probíhá průběžně (nejméně však dvakrát ročně) písemně, pověřená osoba s ním seznamuje pedagogickou radu
- učitelka navrhuje jeho úpravy a projedná je s ředitelkou školy,
- učitelka spolupracuje se zákonným zástupcem dítěte,
- pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy zákonným zástupcům využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (dle §16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření **druhého až pátého stupně stanovuje školské poradenské zařízení** (dále jen ŠPZ), se kterým mateřská škola spolupracuje a na základě jehož doporučení zpracovává individuální vzdělávací plán (dále jen IVP).

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení ŠPZ a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo doporučení ředitelky mateřské školy eventuálně OSPOD. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

Systém péče:

- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- učitelka, která je odpovědná za spolupráci se ŠPZ, vypracuje individuální vzdělávací plán dítěte, který má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce,
- ředitelka školy ve spolupráci se ŠPZ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však dvakrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji,
- pokud jsou podpůrná opatření nedostačující, doporučí ředitelka školy zákonnému zástupci využití poradenské pomoci ŠPZ,
- školské poradenské zařízení může vydat jiná, případně stejná opatření vyššího stupně,
- je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření nejsou již potřeba, ukončí ředitelka školy poskytování podpůrných opatření.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potencionálu každého dítě s ohledem na jeho individuální možnosti. Předškolní věk je věkem nerovnoměrného, skokového, vývoje a identifikace nadání je složitá, přesto si při pozorování dětí všímají učitelky mateřské školy následujících projevů, které by mohly být známkou nadání. Vysoká úroveň nadání dítěte se může projevit ve srovnání s vrstevníky v jedné či více oblastech rozumových, pohybových, manuálních, uměleckých nebo v sociálních dovednostech. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Vzdělávání mimořádně nadaného dítěte se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu.

Systém péče:

- učitelka mateřské školy, která byla pověřena, vytvoří IVP pro nadaného žáka,
- IVP má písemnou podobu,
- IVP vychází z ŠVP a závěrů vyšetření, může být doplňován a upravován v průběhu školního roku,
- učitelka spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte,
- učitelka sleduje průběh vzdělávání mimořádně nadaného žáka a zajišťuje spolupráci se školským poradenským zařízením,
- ŠPZ nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP.

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od dvou let věku. Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou vhodné i pro děti od dvou do tří let a zahrnují výchovně vzdělávací aspekty, které zajišťují zdravý rozvoj a prospívání každého dítěte, jeho učení, socializaci a společenskou kultivaci.

Podmínky vzdělávání dětí ve věku od dvou do tří let z hlediska jejich počtu ve třídě jsou upraveny ve vyhlášce č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Pokud se v mateřské škole vzdělávají děti mladší tří let, je nutné zajistit další podmínky, které reagují na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti těchto dětí. 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.

4.2 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb. v pl. znění, správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v pl. znění. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií.

4.3 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, podle § 35 odst. 1, písm. a) – d) školského zákona, 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 mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte s povinnou předškolní docházkou.

4.4 Přístup ke vzdělávání cizích státních příslušníků

Přístup ke vzdělávání mají cizí státní příslušníci za stejných podmínek jako občané ČR pokud jsou občany členského státu EU.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.

Dětem z jiného jazykového a kulturního prostředí nebo cizincům je již od nástupu do mateřské školy poskytována zvýšená pozornost a podpora při osvojování českého jazyka. V případě, že jsou na jednom pracovišti školy alespoň 4 děti – cizinci, které plní povinné předškolní vzdělávání, je zřízena skupina, kde probíhá bezplatná jazyková příprava ve dvou nebo více blocích v průběhu týdne, v době, kdy probíhá souvislé povinné předškolní vzdělávání. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které nejsou cizinci v povinném vzdělávání.

Čl. III

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

5. Docházka do MŠ

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

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

Povinné předškolní vzdělávání

Podle § 34a školského zákona **má zákonný zástupce dítěte povinnost přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (děti, které k 31. 8. dosáhnou věku 5 let). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od 1. 9. 2017 a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislé hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy.

Podmínky a pravidla pro plnění povinného předškolního vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné:

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR) i na občany jiného členského státu Evropské unie (EU), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní,
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni na území ČR pobývat trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost **se nevztahuje** na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání **bude probíhat v mateřské škole denně, 5 dní v týdnu, v rozmezí mezi 8:00 a 12:00 hodinou.**

Vzdělávání je **v době hlavních i vedlejších školních prázdnin dobrovolné**. Mateřská škola stanoví rozsah prázdnin podle organizačního pokynu MŠMT pro příslušný školní rok a zveřejní jej na začátku školního na nástěnkách i webových stránkách školy.

Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce **má povinnost žádat ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání:**

- při předem známé nepřítomnosti písemně, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem nepřítomnosti.

Zákonný zástupce **má povinnost omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání:**

- doložit důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti dítěte osobně, v aplikaci Twigsee, písemně nebo telefonicky. V odůvodněných případech může ředitelka školy žádat lékařské potvrzení.
-

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem tj.

- individuálním vzděláváním
- v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno 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.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup. Ověřování bude probíhat v listopadu (náhradní termín v prosinci) formální a motivační částí. Obsahem formální části bude pohovor s rodiči, motivační část bude zaměřena na neformální aktivity s dítětem např. hry, vyprávění, rozhovor, pohybová nápodoba, grafomotorické činnosti, manipulační hry.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona, v pl. znění a výdajů na činnost mateřské školy.

Způsob ověření:

- pozorování práce dítěte při hře a v praktických činnostech s pomůckami v mateřských školách, ukázka práce s vlastním materiálem z domova
- volný a řízený rozhovor s dítětem i zákonným zástupcem
- sdílení portfolia dítěte (portfolio – sběr pracovních pokroků během školního roku)

Termíny ověření: (včetně náhradních)

- listopad, prosinec

Zákonní zástupci mohou využít:

- školní vzdělávací program mateřské školy
- možnost návštěvy v mateřské škole (sledování vzdělávací práce s dětmi po předchozí domluvě)
- konzultace telefonem, mailem

Oblasti k ověření úrovně očekávaných výstupů

Sledované oblasti	Konkretizované aktivity formou her a praktické činnosti
Hrubá a jemná motorika	Pohybová koordinace, manipulace s předměty, prstové hry – pohotová reakce, manipulace s drobnými předměty, hry pro zjištění laterality
Řeč a komunikace	Komunikace s dospělým, artikulace, slovní zásoba, gramatická správnost řeči, porozumění instrukci, tvorba vět
Předmatické představy, časoprostorová orientace	<u>Určování, popis:</u> – množství – postřeh prvků – rozmístění prvků – uspořádání – pojmy – třídění podle dvou a tří kritérií – množstevní pojmy – základní časové pojmy – posloupnost v čase
Sluchové vnímání	<i>Sluchové rozlišování, první hláska ve slově (s vizuální oporou), sluchová paměť, analyticko – syntetické činnosti</i>
Zrakové vnímání	<u>Sestavování, skládání, práce s knihou, obrázkem:</u> – zraková paměť – zrakové rozlišování – dokreslování detailů podle vzoru – zraková analýza a syntéza – rozlišování podle kritérií
Grafomotorika	Úchop tužky, volná kresba, práce s pracovním listem, vztah ke kreslení, kresba postavy
Poznámky	<u>Chování a projevy dítěte:</u> při rozhovoru, hře a dalších činnostech

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

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby předávají dítě učitelkám.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě od učitelek.

V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i dohodnut způsob přebírání dítěte a jeho předávání.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte. Pověření zákonnými zástupci provedou prostřednictvím aplikace Twigsee.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

- a) se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) se řídí doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č. j. MSMT-36418/2015 ze dne 8. 12. 2015.

7. 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 volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Mateřská škola pořádá nejméně třikrát za školní rok třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s pedagogickými pracovníky školy individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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.

Dokumenty směřující k rodičům jsou volně přístupné na vývěskách, čímž je dána zájemcům možnost jejich podrobného prostudování (Školní řád MŠ, Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, Provozní řád MŠ, Provozní řád ŠJ a jiné).

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace TWIGSEE, sdělení pedagogickým pracovníkem předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, nebo na webových stránkách MŠ, popřípadě emailem.

9. Obsah předškolního vzdělávání

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- vyučovacím jazykem je jazyk český
- vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Třída pracuje podle plánů připravených pedagogy dle aktuální věkové skladby dětí a vycházejících ze ŠVP PV. Plány jsou připravovány týdně a vždy zveřejněny na nástěnkách v šatně školy
- ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem
- děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a environmentální výchovy
- pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst (města v okolí)
- škola je zaměřena zvláště na oblast estetickou (výtvarnou), tělesnou (pohybovou), EVVO
- v těchto oblastech jsou všechny děti navštěvující školu během své docházky rozvíjeny ve zvýšené míře, kvalitě i kvantitě (netradiční výtvarné techniky, využívání sokolovny)

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti a dobrých mravů,
- zaměstnanci školy mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou ve škole v přímém kontaktu se zaměstnanci školy, v případě fyzického násilí nebo psychického nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob zaměstnanec školy postupuje v souladu s krizovým plánem,

- pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době každodenních konzultací,
- zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout,
- zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdržuje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodržuje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout,
- pokud zákonný zástupce dítěte uvažuje o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, má možnost tuto skutečnost prokonzultovat s učitelkami mateřské školy, potřebné dokumenty k vyřízení odkladu povinné školní docházky si zákonný zástupce dítěte vyřizuje samostatně.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola Základní škola a Mateřská škola Čechelice, příspěvková organizace, je dvoutrídni škola s celodenním provozem od 6.15 hodin do 16.15 hodin, zákonní zástupci dětí jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.15 hod. uzamčena.

Mateřská škola má 1 třídu v hlavní budově školy Školní 57/2 - nejvyšší povolený počet je 20 dětí a 1 třídu na odloučeném pracovišti Byšická 3/4 - nejvyšší povolený počet je 18 dětí.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, v době od 8:00 do 12:00 hodin.

2. Mateřská škola je v průběhu celého dne uzamčena. Zákonní zástupci přivádějící a odvádějící své děti využívají vchod určený výhradně pro mateřskou školu, kde si zazvoní a pracovník školy jim odemkne. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3. Ráno při příchodu přebírá děti od zákonných zástupců učitelka, kterou zákonní zástupci dítěte informují o zdravotním stavu dítěte. **Zákonní zástupci dětí jsou povinni předat dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Děti nemohou chodit do třídy samy. Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání učitelce!** Zákonní zástupci dítěte mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:15 do 12:30 hodin nebo po odpoledním odpočinku od 14.30 hodin. Mimo tuto dobu je budova z bezpečnostních důvodů uzamčena. Po dohodě s učitelkou je však možné přivádět i vyzvedávat děti v době předem dohodnuté.

4. Děti se v mateřské škole přezouvají v šatnách. V šatně má každé dítě svou přihrádku označenou značkou. Do přihrádek nepatří nebezpečné předměty a věci zákonných zástupců.

5. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v evidenčním listě, v aplikaci Twigsee (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na

základě předaného lístku zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců – uvedeno v evidenčním listu. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.

7. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle

§ 15 zákona č.359/1999 Sb., O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Nebo se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc.

O pozdních odchodech dětí po skončení provozu školy jsou vedeny záznamy. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ bude sepsán se zástupci dítěte zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy. Porušování školního řádu může být řešeno ve správním řízení a vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

8. Provoz mateřské školy může být přerušen nebo omezen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

9. Provoz může být přerušen nebo omezen i v jiném období. Informaci o přerušování nebo omezení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušování provozu.

10. Nepřítomnost dítěte musí zákonní zástupci dítěte, pokud je známa - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky 315 558 252 - Včeličky, 725 508 602 (mobil) – Čmelácci, 315 810 089 – Čmelácci, v aplikaci Twigsee) do 8.00 hodin nejpozději. Zákonní zástupci dítěte musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

11. Zákonní zástupci dítěte vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu) a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, akorát velká. Veškeré oblečení a obutí musí být označeno. Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy, a jeden na pobyt venku a jiný oděv i boty do tělocvičny, v šatně náhradní prádlo a kapesníky. Zákonní zástupci dítěte by měli děti oblékat dle aktuálního počasí. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.

12. Doba odpočinku – děti do spánku nenuťme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

13. S případnou stížností, oznámením a podněty k práci MŠ je možno se obrátit na zástupkyni ředitelky pro MŠ nebo přímo na ředitelku Základní školy a Mateřské školy.

12. Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je vždy připravován podle potřeb a zájmu dítěte a je

pouze orientační. Jsou respektovány individuální a věkové zvláštnosti a toto platí i u dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru. Řízené aktivity probíhají minimálně 3x do týdne.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Orientační časy:

6.15 – 12.15	- příchod dětí do MŠ, volné hry dětí, námětové a tvořivé hry dle přání a volby dětí - didakticky zacílené činnosti, záměrné i spontánní učení ve skupinách a individuálně - individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami - ranní cvičení - jazykové chvíle, řečová výchova - smyslové hry, grafické, tvořivé, praktické a výtvarné činnosti - hygiena, přesnídávka - pobyt venku dle aktuálního počasí
12.15 – 16.15	- převlékání, oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek - odpočinek na lehátku dle momentální potřeby dětí, klidné hry - svačina, odpolední zájmové hry, didakticky cílené činnosti - hry, pohybové a řízené činnosti do odchodu dětí

8:00 – 12:00	4 souvislé hodiny, ve kterých probíhá povinné předškolní vzdělávání
--------------	---

Čl. V

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

13. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě

- při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu
- do mateřské školy mohou zákonní zástupci dítěte přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, zvýšený oční sekret - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.

Pokud se u dítěte objeví vši, je zákonný zástupce povinen hned po zjištění tuto informaci sdělit učitelce. V případě, že tuto skutečnost zjistí učitelka, vyzvedne zákonný zástupce dítě ze školky a dítě do MŠ přivede až tehdy, kdy je dítě zbaveno

vší i hnid.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci dítěte pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Žádáme, o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci dítěte ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví
- při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník v odůvodněných případech, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází
- v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření - včetně elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- osobní věci dětí zákonní zástupci dítěte přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Děti předškolního věku si mohou přinést svůj menší polštářek. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si zákonní zástupci dítěte odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj hrneček.

14. Úrazy a jejich evidence

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

Při úrazu poskytnou pedagogičtí pracovníci dítěti, nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dozvěděl první.

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem, nebo zákonným zástupcem, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to do konce následujícího vyučovacího dne po dni, kdy se o úrazu škola doví. Pokud se stal úraz na vícedenní akci mimo školu (zotavovací akce a další), pak se prodlužuje do vyučovacího dne následujícího po ukončení takové akce.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem je 2 a více denní nepřítomnost dítěte ve škole, se vyhotoví záznam o úrazu na předepsaných formulářích. Škola vyhotoví o úrazu záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu. O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí. Škola má takové pojištění sjednáno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítě bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, případně jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, kde není krajnice, nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší levému okraji vozovky.

Chodci směřjí jít po krajnici, nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

Děti při pobytu venku používají reflexní vesty, využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

a) pobyt dětí v přírodě

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostrá a velké kameny apod.)

Pedagogický doprovod je povinen při přecházení vozovky používat přechod pro chodce, pokud není v blízkosti přechod, je nutno vyhledat co nejpřehlednější místo a použít terčík.

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy a mimo ni, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostoty jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Při cvičení dětí na žebřinách probíhá zvýšený dozor proškolených pedagogických pracovníků.

c) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, 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.).

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků podle Vyhlášky o předškolním vzdělávání v pl. znění.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost ředitele školy.

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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole, tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně - organizačních záležitostí)

16. Prevence sociálně patologických jevů

Konfliktní situace mezi dětmi, omezování osobní svobody, vysmívání se druhému a další prvky šikany, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (dětí i dospělí), jsou v prostorách mateřské školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou vedeny k vzájemné ohleduplnosti a k tomu, aby neohrožovaly zdraví své ani druhých. Výchovné úsilí vede k takovému působení, aby v dětech byly upevňovány pozitivní vlastnosti a návyky.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci. Mateřská škola má zpracován „Minimální preventivní program“.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.

17. Stravování

Úplata za školní stravování

Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna a školní jídelna – výdejna. Činnost školní jídelny a školní jídelny – výdejny vykonává Základní škola Mateřská škola Čechelice, příspěvková organizace. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo. Úplata za školní stravování je určena výší finančního limitu. Výše finančního limitu se určí v rámci rozpětí finančních limitů ve vyhlášce o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých. Do věkových skupin jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku (stravníci do 6 let, stravníci 7 let). Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 25. dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak. Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a ve vnitřním řádu školní jídelny – výdejny, který je zveřejněn v budově školy a na webových stránkách školy.

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předš. vzdělávání

Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštní dokument MŠ.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání je vždy do 15. dne v daném měsíci. Úhrada úplaty se provádí bezhotovostní platbou na účet č. **516496250237/0100**. Každý obdrží variabilní symbol, pod kterým bude evidován.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v platné směrnici o úplatě v MŠ.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (účinnost od 1. 9. 2017).

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

19. Zacházení dětí s majetkem mateřské školy

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. Třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby děti nepřinášely do MŠ cenné věci, hračky a předměty, které nesouvisí s aktivitami v mateřské škole a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost nebo mravní výchovu.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte učitelkou.

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 pracovníku školy.

V areálu mateřské školy je přísný zákaz kouření a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a drog.

21. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ZŠMŠČ/88/2024 ze dne 29. 7. 2024. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce se zákonnými zástupci, sponzorské dary, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

V Čechelicích 27. 08. 2025

Mgr. Hana Slánská
ředitelka ZŠ a MŠ Čechelice