

Základní škola a Mateřská škola Tetín, okres Beroun, příspěvková organizace Čestný název: Škola Václava Hájka z Libočan ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	148/2025/ZSMS
Vypracoval:	Mgr. Ladislava Malířová
Schválil:	Mgr. Ladislava Malířová
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 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, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností

2. 1 Každé přijaté 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) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 5 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole,
- b) respektovat učitele a ostatní zaměstnance školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- f) dodržovat osobní hygienu,
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- i) dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole a ve třídě, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- 3.2 zákonní zástupci mají právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- 3.3 zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního nebo rodinného života,
- 3.4 zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu v mateřské škole.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) dodržovat školní řád,
- i) uzavírat dveře mateřské školy při příchodu do mateřské školy a odchodu z mateřské školy,
- j) při vcházení a vycházení z budovy do ní nepouštět nikoho jiného z důvodu zachování bezpečí v mateřské škole.

5. Práva pedagogických pracovníků

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné činnosti, které jsou v souladu se zásadami a koncepcí školy,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou důvěrou a spravedlností, dbají pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- c) pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření.

III. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝM PODPŮRNÝM OPATŘENÍM, VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NADANÝCH, DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupcem ředitele mateřské školy, případně ředitelem mateřské školy.

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

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka mateřské školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č.27/2016 Sb.).

Ředitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci i mateřské škole.

Zástupce ředitele mateřské školy společně s pedagogy mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zák. zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č.27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

3. Vzdělávání dětí nadaných

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

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

4. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hodin, a to na obou pracovištích na adrese Župní 13 a Hradní 66, Tetín.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenních skupinách, které jsou rozdělené na mladší a starší děti.

V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. MŠ informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu o akcích pořádaných MŠ (písemné sdělení na nástěnkách, pomocí aplikace Naše MŠ, webu MŠ a ústním sdělením učitelkami).

Děti se na obou pracovištích schází do 8:00 hodin - kdy začíná hlavní vzdělávací program.

Odchody dětí: po obědě, po odpolední svačině a v průběhu odpoledne.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Děti s malou potřebou spánku mají po nezbytném krátkém odpočinku zařazen klidový program.

Mimořádnou dobu příchodu i odchodu dítěte dohodne zákonný zástupce předem s třídní učitelkou.

2. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět do třídy a osobně je předat učitelce. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

- a) rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné,
- b) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:30 hod.,
- c) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu,
- e) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- f) rodiče vstupují do šatny a do tříd bez obuvi nebo s návlaky na obuvi.

Rodiče nebo jimi pověřené osoby nemohou odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.

Provozní doba mateřské školy končí v 16:30 hodin a mateřská škola se uzamyká.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání z mateřské školy. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci je zaznamenáno na formuláři ve třídě.

Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pokusí se učitelka zákonné zástupce kontaktovat telefonicky a provede zápis o pozdním vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Pokud zákonný zástupce zjistí, že není v jeho silách dítě včas vyzvednout, neprodleně kontaktuje mateřskou školu a domluví se na dalším postupu.

Pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku mateřské školy, dále policii ČR a OSPOD.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ bez mimořádných důvodů je považováno za porušování školního řádu.

4. Způsob omlouvání dítěte

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) v aplikaci Naše MŠ – upřednostňujeme

- b) odhlásit stravování v externí školní jídelně – Školní jídelny Hořovice
- c) telefonicky na číslech: **MŠ 1: 733 725 465, MŠ 2: 739 456 439**
- d) písemně třídní učitelce
- e) osobně třídní učitelce

Stravování zajišťuje:

Školní jídelna Hořovice, s.r.o.

Se sídlem Komenského 1245,

26801 Hořovice

Zastoupená Danou Koželuhovou

jjdelnykd@seznam.cz, tel.: **311 572 861**

IČ: 25146564

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději do 8:00 hodin daného dne.

Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

5. Přerušování provozu

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole a webových stránkách mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz v měsíci červenci a srpnu bývá přerušovaný zpravidla po dobu 6 týdnů.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání dětí. Tato informace bude zveřejněna na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Při takovémto uzavření mateřské školy během školního roku delší než jeden týden, budou děti, které si plní povinnou předškolní docházku vzdělávány distančně pomocí elektronické komunikace se zákonným zástupcem dítěte.

6. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, informace o vzdělávacím programu, organizační připomínky:

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu jednotlivých tříd, který je vyvěšen v šatnách dětí.

Při nástupu dítěte do mateřské školy doporučujeme individuální adaptační režim, zákonný zástupce se dohodne s třídními učitelkami na vhodném postupu.

Stanovený základní denní režim je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit dle Třídního vzdělávacího programu. Režim může být upraven v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí v mateřské škole. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Naše MŠ pracuje podle **školního vzdělávacího programu s názvem "Hrajeme si pro život"**.

Hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení. Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb. Třídní vzdělávací programy vychází ze Školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn v šatnách dětí.

Informace o připravovaných akcích mateřské školy jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách MŠ a v aplikaci Naše MŠ. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky pro případné změny akcí.

Pokud je akce zpoplatněná (divadlo, kino, výlet apod.), poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí. Naším cílem je prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a mateřské školy.

Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů. Toto právo můžete uplatnit na třídních schůzkách a společných odpoledních setkáních v MŠ, kde jsou tato témata otevřená k diskusi + individuálními rozhovory o dětech s učitelkami nebo se zástupkyní mateřské školy nebo ředitelkou mateřské školy. Je samozřejmě možné smluvit si osobní schůzku s učitelkou nebo vedením mateřské školy.

7. Pobyt venku:

Za příznivých podmínek tráví děti venku denně ideálně 2 hodiny dopoledne, případně i v odpoledních hodinách. Vrata školní zahrady jsou uzamčena. V případě vyzvedávání dítěte ze školní zahrady je k dispozici zvonek na zahradu.

Důvodem vynechání dopoledního pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

8. Dítě do MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení a obuv na pobyt venku, gumovky
- bačkory (ne pantofle - v zájmu bezpečnosti)
- pohodlný oděv do třídy,
- pyžamo,
- pláštěnku,
- náhradní oblečení
- převlečení na cvičení, čisté boty do tělocvičny v prodyšném látkovém sáčku (kraťasy + tričko) dle dohody s pedagogickým pracovníkem

Všechny věci dětí jsou označené jménem, iniciály nebo značkou dítěte.

9. Organizační připomínky:

- ved'te děti ke spolupráci s učitelkami a personálem mateřské školy, k šetrnému zacházení se zařízeními mateřské školy,
- nedávejte dětem do mateřské školy nevhodné hračky, řetízky, prstýnky, cenné věci, drahé oblečení, jídlo a žvýkačky

- sladkosti, čerstvé ovoce nebo sušené ovoce dáváte dětem pouze při slavnostních příležitostech - oslava narozenin, svátku, karneval, den dětí
- pokud si dítě přinese z domova hračku, nenese pracovnice mateřské školy odpovědnost za ztrátu nebo poškození
- nenechávejte cenné věci bez dozoru v šatně.

V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 15. 3. do 15. 4.) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky mateřské školy a obce - § 34 odst. 2).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou stanoveny ředitelkou MŠ kritéria, se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni při zápisu a jsou rovněž zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Mateřská škola využívá elektronický předzápis pro usnadnění a urychlení zápisu.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitel mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo v případě, že má dítě doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena pediatrem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Dítě s povinným předškolním vzděláváním, a dítě s odkladem školní docházky nemusí potvrzení o povinném očkování dokládat.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se také přijímají děti, které nejsou státními občany ČR nebo jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 školského zákona - doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také dětského pediatra.

Po vyrozumění ředitelkou mateřské školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (úřední deska mateřské školy, webové stránky mateřské školy, doporučený dopis-registrační číslo žádosti) se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

2. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonní zástupci a předají zástupkyni mateřské školy:

- a) evidenční list dítěte,
- b) dohodu o docházce do MŠ,
- c) zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou,
- d) GDPR

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

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném, zákonným zástupcům ukončit docházku dítěte do MŠ jestliže:

- a) dítě se nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem (zákon 561/2004 Sb., § 35 odst. 1)
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem a opakovaně porušuje pravidla školního řádu a narušuje provoz MŠ
- c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a stravování a nedohodne se s ředitelkou na jiném termínu úplaty (školský zákon § 35, odst.1d.)

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

Rodiče dítěte mohou docházku ukončit kdykoliv v průběhu roku, je potřeba tuto skutečnost písemně oznámit řediteli školy. Pokud se jedná o povinné vzdělávání, tak současně potvrdit docházku do jiné mateřské školy, kde si bude plnit povinné vzdělávání.

4. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Pokud by zákonní zástupci dítěte zanedbávali péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 a školského zákona č.561/2004 Sb.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v mateřské škole stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodin denně, tj. od 8:00 do 12:00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

A. Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- c) v aplikaci Naše MŠ – upřednostňujeme
- d) odhlásit stravování v externí školní jídelně – Školní jídelny Hořovice
- c) telefonicky na číslech: **MŠ 2: 739 456 439**
- d) písemně třídní učitelce
- e) osobně třídní učitelce

Třídní učitelka eviduje školní docházku dětí. V případě povinného vzdělávání a neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka vedení mateřské školy, které poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky, e-mailem nebo doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte zřizovateli.

B. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte bez pravidelné docházky do MŠ, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 školského zákona).

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně 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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy "Hrajeme si pro život" a RVP PV.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

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

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

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

C. Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. 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. Preferuje se, aby zároveň zůstávaly součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

- Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes webové stránky školy, aplikaci Naše MŠ, či možností si vyzvednout zadání činností v prostorech obou pracovišť mateřské školy.

7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou nebo ředitelkou MŠ konzultační hodiny, kde se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (individuální záznam dítěte, portfolio, individuální plán rozvoje dítěte, plán pedagogické podpory).

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatnách dětí.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.

Stížnosti a podněty k práci MŠ mohou zákonní zástupci podávat u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Ředitelka MŠ může v průběhu roku svolat třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

VI. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Úhrada úplaty za vzdělávání:

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v mateřské škole.

Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do ZŠ. Vzdělávání dětí s odkladem školní docházky je bezúplatné.

2. Úhrada stravného:

Stravování pro mateřskou školu zajišťuje dodavatel:

Školní jídelna Hořovice, s.r.o.

Se sídlem Komenského 1245,

26801 Hořovice

Zastoupená Danou Koželuhovou

jidelnykd@seznam.cz, tel.: 311572861

IČ: 25146564

Přihláška ke stravování ke stažení na webových stránkách: www.zdravasj.cz

Nutné zřízení inkasa na účtu z kterého se stravování hradí.

3. Odhlašování a přihlašování obědů, informace o stravování a pitném režimu:

Stravování je možné odhlásit a přihlásit do 8:00 hodin daného dne na telefonu: 311572861.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:30 do 11:45 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Pro děti jsou zajištěna 3 jídla (dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina).

Týdenní jídelníček je vyvěšen vždy v pondělí na nástěnce v šatnách dětí.

Pitný režim je zajištěn ve všech třídách. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje (ovocné čaje) a pitnou vodu. Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném režimu podle pocitu žízně.

VII. 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

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše.

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně nebo děti mladších 3 let

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelek a dalších kmenových zletilých osob tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, učitelka zajistí dohled nad dětmi jinou učitelkou nebo zaměstnankyní MŠ.

V případě školního úrazu je učitel MŠ povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení MŠ a zapsání do "Sešitu úrazu" v kanceláři MŠ.

Děti jsou přiměřeným způsobem poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví v MŠ, při pobytu venku a ostatních akcích MŠ. O tomto poučení jsou vedeny záznamy v třídní knize.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.

Zánět spojivek.

Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých všů a hnid.

Roup dětský.

Svrab.

V mateřské škole není povoleno podávat dítěti léky a léčiva. Léky (např. epipen, inzulin, lék při alergiích, epilepsii apod.) je možno podat pouze v případě ohrožení života, a to na základě písemného potvrzení od lékaře a písemné dohody rodičů. Učitelé jsou poučeni o způsobu a dávkování léku. Lék je uložen na bezpečném místě, mimo dosah dětí.

V případě pravidelného podávání léku zajistí zákonní zástupci ve spolupráci s pediatrem zdravotníka, který přijede do mateřské školy lék podat. Vedení mateřské školy vytváří v těchto případech součinnost a zajistí potřebné podmínky pro aplikaci léku.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video, tablety), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské 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 učitelce mateřské školy. Pokud dítě opakovaně poškozuje, ničí a znehodnocuje majetek mateřské školy pod dohledem zákonného zástupce, bude po zákonném zástupci požadována náhrada.

1. Zabezpečení budovy mateřské školy

Zákonní zástupci vodí a vyzvedávají dítě přes vstup do své třídy – zazvoní a vyčkají, až jim učitelka otevře dveře. Zákonní zástupci mají zakázáno kohokoliv pouštět do budovy zvenčí. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu a únikových východů.

Prostory a zařízení školní zahrady i budovy MŠ mohou využívat pouze děti přijaté do naší mateřské školy.

2. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Zákaz kouření v budově MŠ, i elektrické cigarety.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou, s jednacím číslem. Před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeny všechny pracovnice MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí, formou vyvěšení na nástěnkách v šatnách dětí.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách mateřské školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 1. 9. 2025.

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2025.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele mateřské školy.

V Tetíně dne 26. 8. 2025

Mgr. Ladislava Malířová
Ředitelka školy