

ČJ: 222/2026/23.MŠ

Aktualizaci projednala pedagogická rada dne 16.7.2026

Schválila ředitelka Mgr. Renata Šulcová

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Kladno, Lacinova 2408

Údaje o zařízení:

Školská právnická osoba: **Mateřská škola Kladno, Lacinova 2408**

Sídlo: Lacinova 2408, Kladno

IČ: 75033771

IZO: 600043525

Ředitel: Mgr. Renata Šulcová

Kontakty: Tel: 312681320

skola@mslacinova.cz

www.mslacinova.cz

Kapacita: 96 dětí

Počet tříd: 4

OBSAH:

I. ÚVOD

II. ŠKOLNÍ ŘÁD

A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

B. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. **Děti**
 - 1.1. Práva dětí
 - 1.2. Povinnosti dětí
2. **Zákonní zástupci dětí**
 - 2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí
 - 2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí
3. **Zaměstnanci školy**
 - 3.1. Povinnosti pracovníků
 - 3.2. Ředitelka školy
 - 3.3. Zástupce ředitelky školy
 - 3.4. Pedagogické pracovnice
 - 3.5. Provozní pracovnice
 - 3.6. Ochrana osobnosti ve škole

C. PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. **Zápis a přijímání dětí**
2. **Vedená dokumentace**
3. **Provoz MŠ**
 - 3.1. Provoz MŠ v době letních prázdnin
 - 3.2. Omezení, nebo přerušení provozu
 - 3.3. Organizace dne
4. **Předávání a vyzvedávání dětí**
 - 4.1. Předávání dětí
 - 4.2. Vyzvedávání dětí
5. **Omlouvání dětí**
6. **Vybavení dětí**
7. **Konzultační hodiny**
8. **Ukončení docházky**
9. **Platby**
 - 9.1. Platby školného
 - 9.2. Platby stravného
10. **Spolupráce s rodiči**
11. **Individuální vzdělávání**
12. **Stravování**
13. **Systém péče o děti s podpůrnými opatřeními a děti nadané**
14. **Distanční vzdělávání**

III. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

1. Ochrana zdraví
2. Bezpečnost dětí po předání do péče
3. Bezpečnost na akcích s rodiči
4. Prevence před patologickými jevy

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. ÚVOD

V budově MŠ jsou čtyři třídy.

1.třída **Berušky**

2.třída **Sluníčka**

3.třída **Sovičky**

4.třída **Krtecci-logopedická** pro vřazení do této třídy je potřeba doporučení z SPC pro děti s vadami řeči.

Všechny třídy jsou heterogenní (věkově smíšená skupina).

Součástí areálu mateřské školy je rozlehlá oplocená zahrada, která poskytuje dětem bezpečné a podnětné prostředí pro každodenní pobyt venku v dopoledních i odpoledních hodinách, zahrada vytváří dostatek příležitostí pro spontánní hru, pohybové aktivity, rozvoj fantazie, tvořivosti i poznávání přírody a proto není pravidelné opouštění areálu školy nezbytnou součástí vzdělávacího programu. Vycházky mimo areál mateřské školy jsou zařazovány podle vzdělávacích záměrů a na základě věkové a pohybové úrovně dětí. Jsou realizovány pouze tehdy, pokud jsou děti schopné dodržovat stanovená bezpečnostní pravidla, pohybovat se organizovaně ve skupině a respektovat zásady bezpečného chování v silničním provozu.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku. Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání podporuje harmonický rozvoj dětí a přispívá ke zmírňování rozdílů v jejich vzdělávacích příležitostech před nástupem do základní školy. Předškolní vzdělávání poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.

Provoz školy při mimořádných opatřeních

Škola se řídí aktuálními nařízeními a právními předpisy vydanými vládou ČR a dalšími odpovědnými institucemi.

V důsledku mimořádných opatření (uzavření školy nebo částečné uzavření) škola poskytuje vzdělávání distanční formou jako plnohodnotnou náhradu výuky.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí-viz. kap. 14.

II. ŠKOLNÍ ŘÁD

A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- Školní řád Mateřské školy upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
- K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v MŠ se dítě, jeho rodiče i pracovníci rozhodli svobodně. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé porušení řádu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy a spolupráce.
- Školní řád MŠ vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.
- MŠ je zapsána do rejstříku školských právnických osob.
- Ředitelkou MŠ je od 1.8.2021 Mgr. Renata Šulcová.
- Za provoz a stravování odpovídá provozní pracovnice.
- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti zpravidla ve věku od 3 do 7 let. Při organizování výchovně vzdělávací práce vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

B. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1 Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti a náboženského přesvědčení)
- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2 Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně s učitelkou stanoví na začátku školního roku. K jejich dodržování pomáhají obrázky na tabuli.

Jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníků). U nejmladších dětí pomáhají učitelky a provozní pracovnice.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).

- Opouštět třídu jen s vědomím učitele.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.
- Slabšímu pomoci.
- Respektovat společně vytvořené dohody.
- Dodržovat pravidla při chůzi ze schodů: přidržovat se zábradlí, neběhat, neskákat, vyčkat na přítomnost dospělého.
- V prostorách šatny a pod schodištěm být opatrní: neběhat, nestrkat se, neskákat.

2. Zákonní zástupci

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ. Na třídních schůzkách minimálně 1 x ročně, denně ve třídě, při konzultačních hodinách.
- Informovat se o chování dítěte.
- Připomínkovat práci učitelek a provozní pracovnice.

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. Zákona č.89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce.

- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se psychického a fyzického stavu dítěte.
- Předávat dítě osobně učitelce.
- **Předávání a vyzvedávání dětí se řídí bodem č.4**
- Vyzvedávat si dítě pokud možno v době k tomu určené, aby nebyl narušen chod MŠ.
- Nedávat do zařízení nemocné dítě, aby neohrozilo svým stavem ostatní!
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí, přivádět děti včas.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti a dodržovat platební podmínky (platit převodem vždy na začátku konkrétního měsíce).
- **Podepsat všechny věci dítěte.** Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

3. Zaměstnanci MŠ

3.1. Povinnosti pracovníků:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.
- Plnit příkazy ředitelky MŠ.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem.
- Řídit se náplní práce pro jednotlivé zaměstnance.

3.2.Ředitelka

- Řídí a kontroluje veškerou činnost MŠ, odpovídá za pedagogické a hospodářské výsledky MŠ.
- Rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru.

- Určuje svoje zástupce, stanoví pravomoci a odpovědnost jednotlivých pracovníků MŠ, stanovuje pracovní náplně a pracovní dobu.
- Usměřuje koncepci výchovy a vzdělání v MŠ.
- Odpovídá za vedení dokumentace v MŠ.
- Pečuje o odborný růst a pracovní podmínky všech pracovníků MŠ.

3.3.Zástupce ředitelky

- Je jmenován/a ředitelkou školy.
- Zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti.

3.4.Pedagogické pracovnice

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce a dále ze ŠVP MŠ, plánu práce, projektů na daný školní rok a závěrů pedagogických rad.
- Dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

3.5. Provozní pracovnice

- Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu MŠ.
- Jsou přímo podřízené ředitelce.
- Vzájemně se respektovat.

3.6. Ochrana osobnosti ve škole (GDPR)

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí

pracovníci se řídí nařízením EU č.2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišli do styku.

Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

C. PROVOZ A REŽIM MŠ

1. Zápis a přijímání dětí

1.1. Povinné předškolní vzdělávání

- Dle novely školského zákona č.178/2016 Sb. Je od 1.9.2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31.8. dosáhnou 5 let. Dítě bude v MŠ přijato ve správním řízení.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin. Dítě však má právo navštěvovat MŠ po celou dobu jejího provozu.
- Omlouvání dítěte se řídí školním řádem ZŠ -viz.1.1.2.
- MŠ může povolit individuální vzdělávání za podmínek dohodnutých mezi rodiči a MŠ. MŠ doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV. Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat 1 x za čtvrtletí kmenovou učitelkou a zaznamenáváno do „Hodnocení pokroků dítěte“ s podpisy učitele, rodiče a s návrhem dalšího postupu.
- Při hodnocení pokroků dítěte vycházíme z konkretizovaných výstupů pro RVP PV.

1.1.1 Pravidla omlouvání

- Nepřítomné dítě. omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do mateřské školy tel. 312681320
(zaměstnanec MŠ запиše omluvu dítěte na příslušný seznam)
- b) SMS, e-mailem učitelce ve třídě
- c) osobně učitelce ve třídě

Učitelka ve třídě eviduje docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.1.2 Hodnocení průběhu povinného předškolního vzdělávání

- V pravidelných záznamech do archů „Hodnocení pokroků dítěte“ a na základě konzultace s rodiči (minimálně na podzim), jinak dle potřeby

2.Termín zápisu do MŠ

- Termín přijímacího řízení stanoví zřizovatel – MMK. Zápisy se obvykle konají v průběhu měsíce března. Konkrétní datum je vždy s předstihem oznámeno. Pokud to kapacita dovolí, mohou být děti přijímány i během školního roku.
- K přijetí dítěte je potřeba odevzdat přihlášku.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka dle stanovených kritérií MŠ.

2.1 Vedená dokumentace

- Zřizovací listina.
- Školní matrika, přihlášky dětí.
- Darovací smlouvy.
- Školní vzdělávací program.
- Výroční zprávy o činnosti MŠ
- Hospodaření po jednotlivých měsících a účetní evidence.
- Školní řád
- Provozní řád
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a zaměstnanců.
- Personální a mzdová dokumentace.
- Kronika

- Zákony a vyhlášky
- Vnitřní směrnice
- Povolení a kontroly Krajské hygienické stanice.
- Požárně bezpečnostní směrnice
- Další dokumenty, které ukládá legislativa.

3. Provoz MŠ

Mateřská škola Kladno, Lacinova 2408 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
Lacinova 2408, 272 01 Kladno.

Provoz školy je celodenní, v pracovních dnech od 6,30 do 16,30 hod.

Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otvírá se ve 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12:50 hod. a odpoledne v 14:30 hod. se otvírá. Budova mateřské školy je zabezpečena elektronickým vrátníkem, který umožňuje vstup do budovy pouze po aktivaci tlačítka vrátníku v příslušné třídě. Každý, kdo vstupuje do budovy MŠ je povinen se zřetelně představit a oznámit důvod návštěvy.

Vzhledem k evidenci stravování rodiče přivádějí děti do 8.- hod, pozdější nástup dítěte si dohodnou s učitelkou nebo zapíší do sešitu v šatně. V den, kdy dítě nepřijde a není do 8,00hod omluveno (i telefonicky) platí stravné.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Doporučený postup při nevyzvednutí dítěte rodiči z MŠ:

Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení sociálně-právní ochrany dítěte a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít

i k ukončení docházky dítěte do školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách a Facebooku. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat informace o aktuálním dění v MŠ.

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hod

Počet tříd: 4

Zahájení provozu – 1. třída Berušky – všechny děti se zde postupně schází do 7:15 hodin.

Ukončení provozu – 2. třída Sluníčka – od 15:15 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se zde.

3.1.Organizace dne

Denní organizační řád je pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby, poté je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dítěte.

Zpravidla bývá organizován následovně:

6,30 – 7,15 scházení se v 1.třídě

7,15 – 8,00 příchod dětí již do jednotlivých tříd

8,00 - 9,30 spontánní činnosti / námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd/, individuální skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

8,30 – 9,10 hygiena, svačina

9,30 - 11,45 pobyt venku

11,30 - 12,30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12,15 - 14,15 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14,15- 14,45 hygiena, odpolední svačina

14,45- 16,30 spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

15,15- 16,30 rozcházení dětí ze druhé třídy

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- Děti se scházejí od 6,30 do 7,15hod v první třídě. Od 7,15hod každý ve své třídě.
- Rodič je povinen **předat dítě osobně učitelce.**
- Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou pozdravem.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v šatně bez předání učitelce. V tomto případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečnost dítěte.

4.2. Vyzvedávání dětí

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- Zákonní zástupci mohou písemně pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu zápisem do formuláře **Vyzvedávání dítěte**, kde je uvedeno jméno a telefonický kontakt. **Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.**
- Při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí pozdravem. Od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče. Rodiče jsou povinni opustit neprodleně prostory MŠ, pokud neprobíhá organizovaná akce pro rodiče s dětmi nebo pokud nedošlo k individuální dohodě.

5. Omlouvání dětí

- Nemůže-li dítě do MŠ přijít, rodiče tuto skutečnost oznámí učitelce do 8,00hod.
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti / rekreace, nemoc, ozdravovna, .../ je třeba taktéž nahlásit do 8 hod.

6. Vybavení dětí

- Děti oblékejte tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení. Oblečení by mělo být jednoduché a účelné. Jedno do třídy, druhé na ven a třetí na převlečení v případě ušpinění.
- V šatně má dítě náhradní oblečení, holinky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. Dále dítě potřebuje **bačkory s pevnou patou**, pyžamo.
- V prostorách MŠ i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!
- **Všechny věci podepište**, zabráníte tak případným nedorozuměním při jejich výměně apod.

7. Konzultační hodiny

- Učitelky: denně při příchodu a odchodu dítěte – stručně, delší rozhovory po domluvě.
- Po domluvě s ředitelkou Mgr. Renatou Šulcovou
- Telefonní spojení do MŠ, odhlašování obědů: **312681320**

8. Ukončení docházky

- Na žádost rodičů
- Při opakovaném porušení školního řádu
- Na doporučení pediatra nebo poradenského zařízení

9. Platby

9.1. Platby školného

- Zřizovatel stanovuje výši školného na období jednoho školního roku.
- Splatnost školného je do 15. dne v měsíci na číslo účtu:
27-716982021/ 0100
- Do zprávy pro příjemce napsat jméno dítěte.

9.2. Platby stravného

- Cena stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách a webových stránkách MŠ.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 27-7169820217 nebo platbou v hotovosti vedoucí školní jídelny v termínu uvedeném na nástěnce u jídelničky, do 15.dne následujícího měsíce).
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

10. Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají právo se v termínech vzájemně dohodnutých informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky.
- Rodiče mají právo spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena k diskusi.
- Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem, co se děje informacemi na nástěnkách, Facebooku a na webových stránkách MŠ.

11. Individuální vzdělávání (dle § 34b Školského zákona)

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může ředitele školy požádat o povolení individuálního vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pro žádost použije tiskopis vydaný MŠ, který obsahuje všechny náležitosti žádosti.
- Ředitel MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání.

- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření znalostí se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Ve druhém pololetí do 3. měsíce po povolení individuálního vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření jeho znalostí.
- Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření znalostí.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

15. Stravování dětí

- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů. Každý měsíc sledujeme spotřební koš, tj. množství mléčných výrobků, luštěnin, cukrů, tuků, ovoce a zeleniny atd.
- Jídelníček je vyvěšován na nástěnky a web školy nejpozději v pondělí ráno na celý týden. Případné změny jsou vyznačeny.
- Pitný režim je zajištěn konvicemi s čajem, vitamínovými nápoji, ovocnými šťávami nebo vodou. Dítě si může kdykoliv přes den samostatně nalévat pití.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí.
- Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s ředitelkou.
- Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8,00 hod platí stravné.

13. Systém péče o děti s podpůrnými opatřeními a vzděláváním dětí nadaných

V běžné třídě naší mateřské školy se mohou vzdělávat děti se speciálními vzdělávacími potřebami na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a doporučení poradenského zařízení.

Budou jim zajišťována podpůrná opatření, která poradenské zařízení (PPP nebo SPC) stanovilo ve svém doporučení.

V tomto doporučení je také uvedeno o jaká podpůrná opatření se jedná a v jakém stupni.

Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

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

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka školy určila pí. učitelku Mgr. Lenku Staňkovou odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je, zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

14. Distanční vzdělávání

- MŠ zajišťuje distanční vzdělávání pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
- Distanční vzdělávání je zahájeno v případě mimořádného nařízení vlády, Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice.
- Toto vzdělávání je uskutečněno podle ŠVP MŠ a to v míře odpovídající okolnostem.
- Rodičům jsou zasílány e-mailem pracovní listy pro děti. Tyto materiály si mohou vyzvednout v MŠ.
- Pro aktivity doma si mohou rodiče ze školy vypůjčit některé didaktické pomůcky, případně si vyzvednout výtvarné potřeby pro doporučené aktivity.

III. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

MŠ plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

1. Ochrana zdraví (v souladu se zákonem O ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb.)

Při vstupu dítěte do MŠ je potřeba počítat s tím, že i když bylo vaše dítě do této doby relativně zdravé, nyní se to pravděpodobně změní a bude nemocné častěji. Je to zcela přirozené, protože ve větší skupině dětí je vyšší pravděpodobnost nákazy. Později si dítě vybuduje silnější imunitu a bude pravděpodobně méně nemocné.

- **Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ zdravé.**
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (zvýšená teplota, kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, opar, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, zvracení, jiné infekční onemocnění a podobně) mají učitelky právo a zároveň povinnost **dítě nepřijmout**. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. **Dítě je nutno ponechat doma do odeznění příznaků, nejméně však 3 dny!**
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. **V tomto případě je nutné podat žádost o podávání léku k rukám ředitelky školy, která bude obsahovat:**
- **postup při podávání léku s lékařskou zprávou. MŠ nemusí žádosti vyhovět, v tom případě si rodiče zajistí podávání léku sami.**
- V době užívání antibiotik nelze chodit do MŠ. Po dobrání léků lékaři doporučují ještě týden být doma pro rekonvalescenci.
- V den po očkování nelze přijít do MŠ. Dítě potřebuje domácí klidový režim.
- **U dítěte s projevy alergie** (rýma, kašel, zarudnutí očí) je nutné doložit k rukám ředitelky školy potvrzení od lékaře, které bude obsahovat: Jméno a příjmení dítěte, pro koho je potvrzení vydáno (MŠ), jak se alergie u dítěte projevuje, na co je alergické a v jakém období, podpis lékaře a datum. Potvrzení má platnost 1 školní rok.

- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a **které se udály i mimo MŠ** (mdloby, nevolnost, úraz...).

- Jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte **ihned informováni (ústně, pomocí e-mailu nebo na nástěnce školy)**.

Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odlišení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.

- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.

- Pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu.

Priměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku-podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách MŠ je zákaz kouření.

- Každý pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.

- MŠ zajišťuje 1x za měsíc výměnu lůžkovin.

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogičtí zaměstnanci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.

- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422.

- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ. Rodiče plně odpovídají:

- za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- za to, co mají děti v šatních sáčkách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

MŠ je pojištěna proti krádeži, má uzavřenou úrazovou pojistku a pojištění odpovědnosti.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

- V případě konání akcí, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče.) za dítě nesou plnou odpovědnost.
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:
 - Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.
 - Koná-li se akce na zahradě, je zákaz použití herních prvků.
 - Přihoď-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
 - Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

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

V rámci školního vzdělávacího programu MŠ jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku vedeny pochopit a porozumět dané problematice. Neustálým sledováním dětí a celého kolektivu se snažíme odhalit případný problém a řešit jej hned v zárodku.

- **Prevence sociálně patologických jevů a násilí:** Společným utvářením pravidel chování, která jsou vyvěšena ve třídách v podobě obrázků. Přehráváním problémových

situací a vztahů mezi dětmi pomocí maňásků, rozhovory s dětmi. Vedení dětí k tomu, aby nabídly vlastní řešení, o situaci přemýšlely.

- **Prevence před projevy diskriminace:** Vedením dětí k toleranci mezi národnostmi pomocí projektů „Kdo kde bydlí“ a „Návštěvy jiných planet“, kde se děti seznamují s odlišnými kulturami, zvyky, jazyky, životními podmínkami i odlišným vzezřením. D
- **Prevence drogové závislosti, alkoholismu a kouření:** Příkladem učitelek.
- **Prevence virtuálních závislostí (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství):** Vedením dětí k tomu, aby se zajímaly o věci kolem sebe, využívaly svou fantazii, zajímaly se o literaturu.
- **Prevence vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování:** Dětem poskytujeme estetické zážitky z výstav jejich prací a výrobků z keramiky i papíru. Účastníme se různých výtvarných soutěží a výstav. Děti vedeme k tomu, aby si vážily práce ostatních (tematické bloky o povoláních, o zdravém životním stylu, pěstování hezkých vztahů mezi dětmi a dospělými, estetická výchova, třídění odpadu, ochrana životního prostředí).

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují přezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.
- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2026
- Nerespektování Školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.
- Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě.

Mgr. Renata Šulcová

Ředitelka MŠ

Razítko organizace