

**Mateřská škola Řečany nad Labem, Budovatelů 284, okres  
Pardubice**

**Školní řád**

Vydal: Ředitelka Základní školy a mateřské školy Řečany nad Labem  
Mgr. Naděžda Doubravová

Účinnost: od 1. 9. 2024

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Řečany n. L.

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

# **O b s a h**

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

## **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Povinnost předškolního vzdělávání
27. Forma denní docházky
28. Omlouvání nepřítomnosti dítěte
29. Období vyjmutí povinnosti předškolního vzdělávání

## **IX. JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

30. Povinnosti zákonného zástupce dítěte při individuálním vzdělávání
31. Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů

## **X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

32. Účinnost a platnost školního řádu
33. Změny a dodatky školního řádu
34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
29. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Řečany n. L.:

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- 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
- přijímá děti ve věku od tří let

##### 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

##### 1.4 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

1.6 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.

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

1.8 Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- reagovat na pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy
- bezpečně se chovat a neohrožovat svoje zdraví a zdraví kamarádů v MŠ  
oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní), jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, požádat o pomoc a poděkovat za ni
- šetřit hračky a další majetek školy, uklízet po sobě nepořádek
- pomáhat si navzájem a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- chovat se ohleduplně ke svým rodičům, učitelům, zaměstnancům školy, kamarádům
- neodcházet samotné ze třídy ani ze zahrady
- neskákat do řeči
- konflikty řešit ústní domluvou za pomoci výtvarně znázorněných pravidel
- neničit práci ostatních

Děti, společně s učitelkami stanoví pravidla, která by měly děti dodržovat.

## 2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

2.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností

zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 3. Povinnosti zákonných zástupců

#### 3.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, aby mělo pokrývku hlavy při slunečném a teplém počasí,
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákonu pro vedení školní matriky (vedení evidence dětí, osobní údaje o dítěti a jeho zákonných zástupců).

#### 3.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### 3.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 4.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po 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

zákonými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- 4.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.
  - 4.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
  - 4.4 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
    - 5.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelce mateřské školy, a to až ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
    - 5.2 Zákonní zástupci předávají dítě učitelce ve třídě nejdéle do 9.30 hod, v případě plánované návštěvy lékaře, zubaře, logopedie a další. Docházka dítěte z důvodu evidence musí být polodenní nebo celodenní.
    - 5.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Na zahradě MŠ po slovním vyjádření paní učitelky o předání dítěte přebírá odpovědnost za jeho bezpečnost v prostorách MŠ zákonný zástupce. V prostorách MŠ se nadále zdržuje jen po nezbytně nutnou dobu.
    - 5.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- 5.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- 5.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- 6.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.
- 6.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte tak, aby nebyl narušen dohled pedagogů na děti ve třídě.
- 6.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává 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 s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 6.5 Vedoucí učitelka mateřské 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.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo v informačním systému Twigsee.

## 8. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

8.1 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.

8.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem školy.

8.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu (do 16:00 hodin předchozího dne nebo od 6.00 do 7:00 v 1. den absence dítěte) zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, ale vždy nutné zapsat do aplikace Twigsee.

8.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

8.5 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

## 8.6 Neomluvená absence v MŠ

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce telefonicky, osobně a vždy písemně v aplikaci Twigsee do 7.00 hod. Pokud je absence neomluvená u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání, a i přes upozornění paní učitelek nedojde k omluvení absenci trvající více než 2 týdny, uvedomí o skutečnosti vedoucí učitelka ředitelku školy, ta se zkontaktuje s příslušným MěÚ v Přelouči, s oddělením školství - formou oznámení o zanedbání povinného předškolního vzdělávání. Toto oznámení je podkladem pro přestupkové řízení. Jestliže bude zanedbávání povinného předškolního vzdělávání pokračovat i po ukončení přestupkového řízení, ve kterém byl udělen správní trest, bude další zanedbávání vzdělávání škola hlásit Policii ČR, v kopii oddělení školství a OSPOD.

## 9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) bezhotovostně na číslo účtu školy 222876251/0600 nejpozději do **20.** dne předchozího měsíce (trvalým příkazem k úhradě, případně jednorázovými platbami)

b) vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

### 9.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) bezhotovostně na číslo účtu školy 222876251/0600 nejpozději do **20.** dne předchozího měsíce (trvalým příkazem k úhradě, případně jednorázovými platbami)

b) vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

## 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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

### Čl. III

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### 11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

##### 12. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

##### 13. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### 14. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a

10.2 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin.

15.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

15.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

15.4 Mateřská škola má 2 třídy s následujícím zaměřením:

- třída „Včeliček“ i „Berušek“ je zaměřena na rozvoj přírodovědného poznávání, na rozvíjení sociálních schopností a dovedností

15.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15.6 Vyžadují – li to provozní důvody, nebo výrazněji klesne počet dětí ve třídách, mohou se třídy spojovat.

#### 16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

16.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- 6.00 - 8.00 scházení dětí
- 8.00 – 9.00 ranní hry dle volby a přání dětí

	individuální péče o děti s odloženou školní docházkou cílené didaktické hry–smyslové hry, jazykové chvilky grafomotorická cvičení ranní cvičení – zdravotní, kombinované s relaxačním hygiena, svačina
9.00 - 9.30	cílená výchovně vzdělávací činnost
9.30 - 11.30	pobyt venku
11.30 - 12.15	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.15 - 14.00	odpočinek (pro nespavé děti od 13.30 možnost klidové činnosti)
14.00 - 14.40	hygiena, převlékání, odpolední svačina
14.40 -16.30	odpolední zájmová činnost dětí, pokračování didakticky cílených činností

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

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

17.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

17.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena do třídy mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

17.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

17.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

## 18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

18.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.30 - 9.00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
11.45 – 12.15	oběd
14.15 – 14.40	podávání odpolední svačiny

18.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## 19. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

19.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

19.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. VI

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

## 20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného

zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

20.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Na jednu učitelku může připadat nejvýše 12 dětí, kde jsou zařazeny 2 děti mladších 3 let. Při počtu 3 a více dětí mladších 3 let, je nutný dohled 2 učitelek.

20.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

20.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, může učitelka v rámci bezpečnosti ostatních dětí, dítě odmítnout přijmout a požádá zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

20.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

## 21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

21.1 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.

21.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to

- dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč
- b) pobyt dětí v přírodě a využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

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

22.1 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) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

22.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring 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.

22.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, mezi dětmi a provozními zaměstnanci, mezi pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, mezi zákonnými zástupci a provozními zaměstnanci.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

24.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou mateřské školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucím školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

24.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## Čl. VIII

### POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

25. Povinné předškolní vzdělávání platí pro děti, které jsou v následujícím školním roce věkově příslušné k zahájení povinného základního vzdělávání. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.(§ 182a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).

26. Forma pravidelné denní docházky v pracovních dnech: dítě se musí zúčastnit předškolního vzdělávání nejméně 4 hodiny denně, a to od 8.00 hodin do 12.00 hodin.
27. Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit. Pokud je termín absence dítěte zákonnému zástupci předem znám, uvede odůvodnění a časový rozsah požadovaného uvolnění před započítáním absence. Při nenadálé absenci zákonný zástupce omluví dítě nejpozději první den absence od 6.00 hodin do 7.00 hodin (osobně, telefonicky, písemně).
28. V období školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční, hlavní) povinnost předškolního vzdělávání odpadá. Právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu MŠ však zůstává.

## Čl. XI.

### JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ POVINNOSTI PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

29. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 mateřské školy. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte; období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
30. Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno (RVP PV - očekávané výstupy; Desatero pro rodiče dětí předškolního věku; Školní vzdělávací program mateřské školy – web MŠ).
31. Mateřská škola se ze zákonnými zástupci domluví na vzdělávání a termínu ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Vzdělávání probíhá: Vstupní diagnostikou a konzultací v září školního roku, informacemi o vhodném způsobu vytváření portfolia dítěte. Stanoví se konzultační hodiny se zákonnými zástupci – 1 týden v listopadu – prověřování pokroku dítěte, kontrola a konzultace portfolia. Ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých

vzdělávacích oblastí, po konzultaci se zákonným zástupcem se stanoví na termín leden ověření musí proběhnou od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (§ 34b školského zákona) daného školního roku. Škola zvolí způsob ověření osobní konzultací s dítětem, formou hry, manipulací s pomůckami, vyplněním pracovního listu, zapojením do činnosti apod.

32. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

33. Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte by měl informovat mateřskou školu o:

- a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),
- b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
- c) pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitelce mateřské školy od následujícího školního roku

Příloha: Formulář – O zahájení individuálního vzdělávání v MŠ

34. Distanční vzdělávání v MŠ

Pokud z důvodu krizového nebo mimořádného opatření (uzavření mateřské školy) nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní účast většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou zúčastnit. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

35. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatel o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 36. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy

### 37. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### 38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

39. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzkách se zákonnými zástupci. Školní řád je veřejně přístupný na nástěnkách v šatnách jednotlivých oddělení MŠ a na webových stránkách školy.

V Řečanech nad Labem  
dne: 1. 9. 2024

ZŠ a MŠ Řečany nad Labem  
Ředitelka školy:  
Mgr. Naděžda Doubravová