

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjímecné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vši, roupi, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.

31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- 36.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splněné úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vší, roupí, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobýtem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.
31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

36. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splnění úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vši, roupi, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.

31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

36. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splněné úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vší, roupí, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.
31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- 36.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splněné úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vši, roupi, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.
31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- 36.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splněné úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vši, roupí, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobýtem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.
31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- 36.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splnění úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. : 217/2025

2025

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.

Název mateřské školy:	Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Sídlo mateřské školy:	Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov
Datum vstupu do právní subjektivity:	1. 1. 2007 jako samostatné zařízení
Provoz školy:	celodenní, od 6:00 do 16:30 hodin, kapacita 110 dětí
Ředitelka mateřské školy:	Bc. Romana Veselková
IČO:	708345598
Telefon pevná linka:	359 808 403
Mobilní telefon školy:	702 226 518, 722 990 038
E-mail:	lms.so@seznam.cz
Webové stránky školy:	www.nejskolka.cz

Čl. I Práva a povinností 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“)
- 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,
 - 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.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- 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 dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Mateřská škola zajistí dítěti odpovídající podmínky a pomůcky dle individuálního vzdělávacího plánu.
- 2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2. 5 Dítě přijaté k docházce do mateřské školy je povinno dodržovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří.
 - a) Pozdraví, požádá, poděkuje.
 - b) Ve třídě, v šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě ani ostatním dětem.
 - c) Nadměrně nekřičí, aby šetřilo zdraví své i ostatních dětí.
 - d) Spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou.
 - e) Neničí kamarádovi hru ani práci.
 - f) Nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům.
 - g) Nebere si nic, co mu nepatří.
 - h) Respektuje rodiče a zaměstnance mateřské školy.
 - i) Neničí hračky, pomůcky ani zařízení mateřské školy.
 - j) Ukládá si a opatruje své věci a oblečení.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4. 1 Zákonní zástupci dětí 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,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), jméno a příjmení,

rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu, mateřský jazyk, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období prvních 14 dnů měsíce května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v daném městě, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. II Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

8. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Ukončení předškolního vzdělávání povinného

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

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.
12. 2 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, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8:00 – 12:00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně na emailovou adresu příslušné třídy, nebo zavoláním, případně SMS

zprávou na příslušné telefonní číslo třídy a to 1. Třída – tel. číslo 702 226 535, 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – tel. číslo 702 226 379, 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – tel. číslo 702 226 576, 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – tel. číslo 702 226 617, 1ms.dracata@email.cz, 5. třída . tel. číslo 702 226 546, 1ms.pohadkari@email.cz. Je potřeba uvést jméno dítěte a důvod nepřítomnosti a pravděpodobnou dobu trvání nepřítomnosti. Písemnou omluvu nepřítomnosti je též možné provést ne e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz. V případě, že tak zákonný zástupce dítěte neučiní, bude brána nepřítomnost dítěte za NEOMLUVENOU a dojde tak k porušení školního řádu školy. Ihned po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte v příslušné třídě uvede jméno dítěte a důvod absence včetně doby trvání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), 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.

13. 5 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že počet dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (alespoň 4 děti cizinci, nejvýše 8 dětí ve skupině), zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte, může ředitelka školy zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu i jiné děti než cizince s nedostatečnou znalostí českého jazyka v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně (zajišťuje pí. učitelky 3. třídy), tato jazyková příprava bude rozdělena do tří bloků v týdnu v čase odpoledního odpočinku dětí.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je metodický materiál z knihovny mateřské školy.

14. Individuální vzdělávání

- 14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech patnácti minutovým pohovorem s dítětem a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termín ověření na první týden v prosinci. Zákonný zástupce obdrží při předání oznámení o individuálním vzdělávání přesnou hodinu a den ověření očekávaných výstupů i s náhradním termínem.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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 ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 15. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
15. 1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
15. 2 Jedná-li se o děti, které se 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.
- 16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 16.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a to ve třídě poté co jej převléknou v šatně. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od ranního předání od zákonných zástupců dítěte učitelce do třídy. Plánovaný pozdější příchod je nutno dohodnout předem.
- 16.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál školy. Při předávání dítěte na školní zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitelky v prostorách zahrady. S dítětem odcházejí do šatny. Po celou dobu pobytu v prostorách školní budovy a zahrady dohlíží na bezpečnost svého dítěte. Poté neprodleně společně opustí areál mateřské školy.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou dospělou osobu, případně i nezletilé dítě pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.(formulář je k vyžádání u učitelek na třídě).
- 16.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,

- d) současně se obrátí na Policii ČR a ve spolupráci s policií ČR dítě předá (učitelka provede písemný záznam komu, kdy.....)

16. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16.6 Zákonní zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro převzetí dítěte, pobyt na zahradě mateřské školy a využívání zahradních herních prvků po převzetí dítěte z mateřské školy je zakázán a za dítě je plně zodpovědný zákonný zástupce dítěte.

16.7 Problematika zákonných zástupců, kteří spolu navzájem nespolupracují
Ředitelka školy má právo vyžádat si při zápisu kontaktní údaje zákonných zástupců, kteří budou se školou komunikovat. Je oprávněna kontaktovat zákonného zástupce, v případě, že se objeví druhý zákonný zástupce, o kterém nemá MŠ žádné informace. Neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud by se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list), ale vyčkat na zákonného zástupce, který s MŠ komunikuje pravidelně.
Má právo sepsat zápis o návštěvě takové osoby a vyžádat si její identifikační údaje za přítomnosti třetí osoby u jednání.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně v prostoru vstupní haly, v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

17. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy dítěte během roku u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo na třídních schůzkách na začátku a v polovině školního roku, nebo při individuálních telefonických konzultacích, triádách, které jsou realizované v druhé polovině školního roku.

17. 3 Ředitelka mateřské školy spolu s pedagogy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých prostřednictvím pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě 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.

17. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

17. 5 Ředitelka 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.

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

18. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, hale školy a na webových stránkách školy.

18. 2 Společenství rodičů a pracovníků mateřské školy

Některé akce škola spoluorganizuje se Spolkem rodičů a pracovník mateřské školy, který je při mateřské škole a je zapsaný u Krajského soudu v Plzni. Dále – viz. Stanovy SRPMŠ. Při přijetí dítěte ke vzdělávání mohou rodiče vstoupit do této organizace. Povinností zákonných zástupců v organizaci je mimo jiné úhrada příspěvku na školní a mimoškolní akce. V případě, že zákonní zástupci dítěte se rozhodnou nevstoupit do společenství a neuhradí odsouhlasenou výši příspěvku, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor nad dítětem ředitelka pracovníkem školy.

18. 3 Rodiče mohou své dítě přihlásit na kroužky, které pořádá škola ve spolupráci s externími pracovníky v odpoledních hodinách a které nenarušují vzdělávání. Kroužky jsou hrazeny zákonnými zástupci. U dětí, které nebudou přihlášeny zákonnými zástupci na kroužky, probíhá vzdělávání obvyklou formou.

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

19. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
19. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámit tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte je možné i telefonicky.
19. 3 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 5 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

20. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání – zveřejněné na nástěnce v budově MŠ a webových stránkách školy.

20. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č.18 Platba za stravné na dítě a den a ve Vnitřním řádu školní jídelny – obojí je zveřejněné na nástěnkách v budově MŠ a webových stránkách školy.

21. 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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
22. 2 Mateřská škola má 5 tříd. Učitelky se ve třídě střídají na ranní a odpolední směně. Po obědě spící děti z 1, 4 a 5 třídy přecházejí na společnou ložnici, v případě vyššího počtu spících dětí než 35 (1,4 a 5 třída) jsou další lehátka umístěny v prostoru 1. třídy a děti odpočívají v 1. třídě. Spící děti z 2. a 3. třídy přecházejí do druhé ložnice, která je využívána mimo dobu odpočinku též jako cvičebna. Děti ze 2. a 5. třídy, které nemají potřebu spánku, relaxují na matracích ve 2. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Děti ze 3. a 4. třídy relaxují na matracích ve 3. třídě a poté je s nimi individuálně a skupinově pracováno, jsou zařazeny zájmové klidové činnosti. Dětem z 1. třídy, které nemají potřebu spánku je nabídnuta klidová zájmová činnost v prostoru společné ložnice, případně v prostoru 1. třídy. V době 6.00 – 6.30 (7.00) se scházejí všechny děti v 1. třídě. Podle rozpisu zde pracuje střídavě některá z paní učitelek. Od 7.00 hodin jsou v provozu čtyři třídy. Pátá třída je v provozu od 8.00 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí z 1. třídy do 4. třídy a to v 7.00 hodin, následně v 8. 00 přecházejí do 5. třídy. V době od 16.00 (15.30) přecházejí děti z 1. třídy do 2 třídy. Děti ze 4. třídy přecházejí v 15.30 do 3. třídy. Následně přecházejí děti ze 3. třídy v 16.00 hodin do 2. třídy, které v provozu do 16.30 hodin. Děti z 5. třídy přecházejí v 15.00 hodin do příslušných tříd dle rozpisu se souhlasem zákonných zástupců. Ve vyjimečné situaci, v případě vyššího počtu dětí a v možném překročení kapacity jednotlivých tříd, po vyjímce udělené zřizovatelem je možné děti v odpoledních hodinách z 5. třídy umístit i do jiné třídy. V mimořádně složité situaci (školení, nemoc, aj.) je provoz od 6.00 zajištěn v 1. třídě, poté postupně v dalších třídách dle počtu dětí tak, aby byla zajištěna kvalitní VVČ. Při nezbytném spojování dětí jsou informace pro rodiče na nástěnkách.

Třídy, základní časový denní režim MŠ

1. třída – Skřítkové – děti ve věku 2 – 4 roky -	Po - Čt	6.00 – 16.00 hodin
	Pá	6.00 – 15.30 hodin
2. třída - Medvíďata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po- Pá	7.00 – 16.30 hodin
3. třída – Šikulové – děti ve věku 3 – 7 let -	Po - Pá	6.30 – 16.00 hodin
4. třída – Dráčata – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	7.00 – 15.30 hodin
5. třída – Pohádkáři – děti ve věku 3 – 7 let -	Po – Pá	8.00 – 15.00 hodin

22. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů, nebo na základě rozhodnutí KHS nebo MZd a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
22. 4 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

22. 5 Pro vzdělávání dětí mladších tří let má škola vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přiměřené věku a vzrůstu dětí. Denní režim je pružný, děti mají dostatek času na všechny činnosti, v případě potřeby se mohou uchýlit do soukromí. Učitelky plně respektují zvýšenou bezpečnost na školní zahradě a využívají herní prvky pro ně vhodné.
22. 6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6:00 – 6:30	<i>příchod dětí do 1. třídy, předávání dětí učitelce do třídy, volné spontánní zájmové aktivity</i>
6:30 - 7.30	<i>děti se rozcházejí do svých tříd, v případě nepřítomnosti některé učitelky do druhé třídy na patře budovy, kam je dítě zařazeno</i>
6:30 – 8:20	<i>spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity</i>
8:20 – 8:50	<i>osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:50 - 9:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální a skupinové práce s dětmi, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>
<i>zpravidla</i> 9:30 -11:30	<i>pobyt dětí venku</i>
11:30 -12:15	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>spánek a odpočinek dětí plně respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, jednoduché individuální či skupinové činnosti zaměřené na přípravu do školy, volné činnosti, hry a aktivity dětí, zájmové aktivity dětí</i>
14:00 -14:45	<i>odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:45 -16:30	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy</i>

Časový harmonogram podávání stravy:

1. svačina v 8:30 do 8.45 hodin

Oběd v 11.30 do 11.45 hodin

2. svačina v 14.30 do 14.45 hodin

Po celý den je zabezpečen pitný režim.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24. 1 Děti jsou přijímány v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů, uzamyká do doby vyzvedávání dětí po obědě v rozmezí 11.45 – 12.15 hod. V 12.15 se opět MŠ uzamyká do 14.45. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí značkou dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.
24. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce ve třídě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně zmocněné.
24. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.
- 25. Délka pobytu dětí v MŠ:**
25. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s učitelkami předem.
- 26. Způsob omlouvání dětí:**
26. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- a) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce školy
 - b) telefonicky na číslech jednotlivých tříd: 1. třída – 702 226 535, 2. třída – 702 226 379, 3. třída – 702 226 576, 4. třída – 702 226 617, 5. třída – 702 226 546, nebo na pevné lince, tel.č. 359 808 403
 - c) e-mailem na příslušné třídě 1. třída – 1ms.skritkove@email.cz, 2. třída – 1ms.medvidata@email.cz, 3. třída – 1ms.sikulkove@email.cz, 4. třída – 1ms.dracata@email.cz, 5. třída – 1ms.pohadkari@email.cz
 - d) případně na e-mailu školy 1ms.so@seznam.cz
- 27. Přihlašování obědů**
27. 1 Ke stravování je přihlášeno každé zapsané dítě, které přivedou zákonní zástupci do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě pozdějšího příchodu je nutné dítě přihlásit nejméně jeden den předem u učitelky ve třídě, popř. telefonicky do 8 hodin tohoto dne.
- 28. Pobyt venku**
28. 1 Denní doba pobytu venku je stanovena na maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Děti mohou jít ven i za deště, sněžení.
- 29. Změna režimu**
29. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, sportovních činností mimo školu, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám - srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

30. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě.
30. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
30. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 30. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 30. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
30. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
30. 5 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění. Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob jsou zákonní zástupci povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, onemocní – li dítě infekční přenosnou nemocí (covid-19, spála, žloutenka, plané neštovice, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, svrab, výskyt vší, roupi, aj.). Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy, v její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Zákonní zástupci jsou primárně odpovědní za plné doléčení dítěte. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé při jakékoliv nemoci nejenom infekční, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě, že u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost a zákonný zástupce je povinen toto potvrzení předložit. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučení lékaře. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě vykazuje – li dítě známky akutního onemocnění je povinná zajistit oddělení dítěte do izolace od ostatních dětí v kolektivu. Současně informuje zákonného zástupce k bezodkladnému vyzvednutí dítěte a opustí tak v co nejkratším možném čase budovu školy. Při výskytu vší dětské (hlavové) postupují pedagogové i zákonní zástupci podle doporučení krajské hygienické stanice. Rodiče jsou povinni informovat mateřskou školu o výskytu vší a neposílat dítě s výskytem živých vší do dětského kolektivu. Po obdržení výskytu vší škola bez prodlení informuje ostatní rodiče prostřednictvím nástěnek nebo ústně. Dle znění § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte a tedy zajistit léčbu – odvšivení dítěte.

- 30.6 Při úrazu dětí zajistí dítěti první pomoc učitelka, podle potřeby pracovnice MŠ zajistí ošetření lékařem. Vždy je vyhotoven záznam o úrazu.
- 30.7 Podávání léků dětem v MŠ není povoleno. Pouze v ojedinělém případě po předchozím projednání s ředitelkou školy může zákonný zástupce požádat o výjimku, ke které doloží doporučení od ošetřujícího lékaře, ze kterého je patrné, že bez pomoci léků v MŠ by bylo dítě ohroženo na zdravotním stavu.
- 30.8 Důležitým prvkem ochrany zdraví 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 seznamovány se základy zdravého životního stylu.
- 30.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 30.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání elektronických cigaret alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 30.11 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. Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy, asistenta pedagoga, školního asistenta a chůvy s dítětem na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci při hygieně, první pomoci a ostatních výjimečných situacích.
- 30.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména v organizačním řádu pro akce pořádané školou a BOZP:
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30. 13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

31. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy. Uvedený program je zpřístupněný na stránkách školy a ve vestibulu školy na nástěnce.
31. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
31. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
31. 4 V mateřské škole je zakázáno pořizování zvukových a obrazových materiálů (výjimkou jsou třídní a školní akce MŠ).

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

32. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
33. 1 Při příchodu zákonných zástupců mohou děti volně dokončit své činnosti a hru, uklidit hračky a po té je učitelka předává zákonným zástupcům do šatny dětí. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. 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.
- 33.2 Mateřská škola za donesené hračky a ostatní předměty dětmi nezodpovídá a děti si je přináší na vlastní nebezpečí.
- 34. Zabezpečení budovy MŠ**
34. 1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků 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 i všech únikových východů
- 35. Pojištění dětí**
35. 1 Pojištění dětí na zdraví a újmu je u pojišťovny UNIQA a.s., a Generali česká pojišťovna a.s.
35. 2 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vyučování nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
35. 3 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
35. 4 Mateřská škola odpovídá za ztrátu na odložených věcech podle § 2945 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají, popřípadě vlastníku věci. Při ztrátě odložené věci je spoluúčast školy 1 000,-Kč. V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto rodičům, aby si uschovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.
- 35.5 Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 36. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**
36. 1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZd. podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

36. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Pionýrů 1344 v míře odpovídající okolnostem.
- 36.3 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání:
- a) mateřská škola umístí vzdělávací materiál na své webové stránky v sekci „Předškoláček“.
 - b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout výukový materiál v tištěné podobě (umístěný před hlavním vstupem do budovy školy každé pondělí od 8.00 – 12.00 a středu od 12.00 – 16.30).
 - c) pro ověření plnění povinnosti předškolního vzdělávání, sledování, vyhodnocování pokroků v rozvoji dítěte a utváření zpětné vazby odevzdají zákonní zástupci předem stanovené splnění úkoly v této formě: e-mail třídní učitelce (scan, fotografie), nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.
 - d) u dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně omluvit neúčast v distanční výuce a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů. Při předem známé delší nepřítomnosti dítěte je povinen zákonný zástupce požádat o uvolnění dítěte z distančního vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte, vzor žádosti je k dispozici na stránkách mateřské školy. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 37 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Veselková
- 38 Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- 39 Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025
- 40 Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025
- 41 Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Sokolově 25. 8. 2025

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy