



**Základní škola a Mateřská škola Stružnice, okres Česká Lípa,
příspěvková organizace**
Stružnice 69, 470 02 Stružnice, tel: 733 512 159, e-mail:
zsms@skolastruznice.cz

Č.j.: ZŠMŠST - 94/2026

Spisový znak: A1.2

Skartační znak: A10

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala: Bc. Roxana Janovská

Projednáno na pedagogické poradě dne: 19.8.2026

Projednáno na schůzce rodičů: dne 31.8.2026

Školní řád nabývá platnosti ode dne: 1.9.2026

Školní řád byl vypracován podle těchto platných právních předpisů:

Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákona č.562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona - tzv.,změnový zákon“, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Vyhlášky č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto spisu.

OBSAH

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. ŠVP
- 1.3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Práva dětí
- 2.2. Práva dětí zaručena Listinou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4. Základní práva učitelů

5. Povinnosti zákonných zástupců a dětí

- 5.1. Zákonní zástupci
- 5.2. Povinnosti dětí

6. Zápis dětí a přijímání dětí

7. Povinné předškolní vzdělávání

- 7.1. Podmínky omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání a uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci delší než 3 dny
- 7.2. Omlouvání nepřítomnosti ostatních dětí
- 7.3. Individuální vzdělávání dítěte

8. Rozdělení do tříd

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

- 1. Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**
- 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**
- 3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 4. Vyzvedávání dětí jinou osobou**
- 5. Kdy může učitel odmítnout vydat dítě**
- 6. Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou po skončení provozní doby mateřské školy**
- 7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích dítěte**
- 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
- 9. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole**
 - 9.1. Úhrada úplaty za vzdělávání
 - 9.2. Osvobození od úplaty za vzdělávání
 - 9.3. Stanovení základní částky
 - 9.4. Úhrada za školní stravování
 - 9.5. Stanovení výše platby za školní stravování
 - 9.6. Zvláštní stravovací režim dítěte
- 10. Odklad školní docházky**
- 11. Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy**
 - 11.1. Příchod dětí do mateřské školy
 - 11.2. Omlouvání dětí
 - 11.3. Zdravotní péče
 - 11.4. Podávání léků v mateřské škole
 - 11.5. Hračky a cennosti v mateřské škole

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 1. Z podnětu ředitelky školy**
- 2. Z podnětu zákonných zástupců**

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání**
- 2. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy**
- 3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**
 - 3.1. Orientační režim dne

3.2. Režimové požadavky

4. Evidence dítěte (školní matrika)

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. PRÁVA A POVINNOSTI SPOJENÉ S OCHRANOU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
3. Zabezpečení budovy školy
4. Další bezpečnostní opatření

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Příloha č.1 PROVOZ ŠKOLY V DOBĚ MIMOŘÁDNÉ SITUACE

1. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy u dětí
2. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy u zaměstnanců
3. Vzdělávání distančním způsobem
4. Úplata za vzdělávání v době mimořádné situace

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

Zákonem č.178/2016 Sb., ze dne 20.4.2016, kterým se mění školský zákon, se s účinností od 1.9.2016 stanoví, že se předškolní vzdělávání organizuje pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, výstupy, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou s ŠVP seznámeni na třídní schůzce Dokument je volně přístupný, vyvěšen na chodbě MŠ.

1.3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte. (§16 odst.4 a 5 ŠZ a § 10 vyhl.č.27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná. (§16 odst.4 ŠZ a § 11, § 12 a § 16 vyhl.č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé dítě má právo:

* aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)

- * být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
 - * na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku...)
 - * být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)
 - * být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- * na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
 - * na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
 - * zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
 - * při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem a učitelem školy nejvhodnější postup)

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče popř. opatrovníci či osvojitelé dětí mají právo:

- * na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- * konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- * na poradenskou pomoc
- * přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu školy
- * projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy i jeho zaměstnancům
- * po dohodě s učitelkou na přítomnost ve třídě
- * požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy
- * na dodržování pravidel slušnosti ze strany zaměstnanců mateřské školy
- * vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- * souhlasit či nesouhlasit s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy na webových stránkách a při propagaci školy

4. Základní práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- * odmítnout účast dítěte na akci konané mateřskou školou a zajistit pro dítě náhradní program v případě, že nebude vybaveno na akci dle daných dispozic mateřskou školou

- * odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (pod vlivem drog, alkoholu, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá
- * vyzvat rodiče ke konzultaci při porušování Školního řádu školy a při výchovným či vzdělávacích problémech dítěte
- * odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci nebo vykazuje akutní problémy (horečka, zvracení, průjem, zánět spojivek, zavšivení atd.)
- * vyzvat rodiče dítěte, které bylo dlouhodobě nebo opakovaně nemocné, o lékařské potvrzení, že může opět do dětského kolektivu
- * odmítnout ponechání vlastní hračky dítěte ve třídě
- * na dodržování pravidel slušnosti ze strany zákonných zástupců

5. Povinnosti zákonných zástupců a dětí

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- * zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené
- * zodpovídají za vyhovující oblečení a obuv při pobytu v mateřské škole a dalších akcích mateřské školy dle jejího doporučení
- * na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- * informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání
- * oznamovat údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte jako aktuální telefonní čísla, změna bydliště, změna zdravotní pojišťovny
- * zákonní zástupci zodpovídají za zdravotní stav svého dítěte a včas nahlašují infekční onemocnění v rodině
- * bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění
- * uhradit včas úplatu za vzdělání a stravné
- * dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy
- * dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- * zúčastnit se jednání s ředitelkou nebo učitelkou, pokud jsou k tomu vyzváni

* při vstupu do mateřské školy používat videotelefon a vždy uzavírat dveře při vstupu do mateřské školy a odchodu z mateřské školy

* při pobytu dětí na školní zahradě zajistit vstupní branku petlicí

5.2 Povinnosti dětí:

* dodržovat a respektovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku

* podřizovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád

* řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

6. Zápis dětí a přijímání dětí

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu, termín a místo stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to v termínu od 2.května do 16.května a zveřejní je způsobem obvyklým (webové stránky, informační nástěnka, informační plakáty).

Ředitelka školy stanoví pro zápis kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34, odst.2 ŠZ).

O přijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Tato informace bude potvrzená dětským lékařem na Žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Přijímáme děti do naplnění kapacity MŠ. (Třída Broučků – 20 dětí, třída Motýlků – 25 dětí)

Všechny děti jsou přijímány v souladu s § 34 odst. 3 Školského zákona se zkušební dobou 3 měsíce za účelem ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám v mateřské škole.

V adaptačním období je možné po dohodě s učitelkou upravit délku pobytu, navštěvovat mateřskou školu s rodiči, přinést hračku nebo jiný bezpečný předmět, který mu usnadní zvyknout si na pobyt bez rodičů.

7. Povinné předškolní vzdělávání

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

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a ŠZ.

7.1. Omlouvání předškolních dětí

Při absenci omlouvá nepřítomné dítě zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo SMS. Nejpozději v den návratu do mateřské školy sdělí učitelce důvod absence.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračování absence zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. (§ 34a, odst.4 ŠZ)

7.2 Omlouvání ostatních dětí

Rodiče omlouvají děti den předem přímo učitelce nebo vedoucí stravování. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo SMS v den začátku absence nejdéle do 7,30 hodin. Pokud tak neučiní do uvedené doby, dítě je započítáno do docházky a za toto dítě bude zapláceno stravné.

V případě neomluvené absence si mohou rodiče první den nemoci oběd vyzvednout v době od 11.00hod do 11.30hod do vlastních přinesených nádob.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.

7.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34a, odst.4, ŠZ)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst.2, ŠZ)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.(§34b, odst.3) Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

Způsob a místo ověření: třída mateřské školy

Termín ověření: (listopad)

Náhradní termín: (prosinec)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b, odst.4)

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34b, odst.7)

8. Rozdělení do tříd

* O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy.

* Pokud věkové rozpětí dětí neumožňuje vytvořit homogenní třídy nebo se vyskytne větší počet dětí konkrétní věkové skupiny, která převyšuje kapacitu tříd, bude vytvořena třída věkově smíšená.

* Děti je možné spojovat v případě absence učitelů nebo provozních zaměstnanců, při provozních problémech, školních prázdninách atd.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

1. Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- * Učitelé školy vydávají dětem a zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plnění ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- * Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, budou dbát na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- * Informace, které zákonný zástupce poskytne do matriky nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb. O ochraně osobních údajů.
- * Ředitelka rozhoduje o zařazení dítěte do tříd.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- * Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- * Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- * Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- * Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

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

- * Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, jsou povinni osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat dítě po jeho převlečení učitelce či jinému pověřenému zaměstnanci školy. Nestací dítě doprovodit pouze ke vchodu s tím, že dítě dojde samo.
- * Při neprokazatelném předání dítěte učitelce či jinému zaměstnanci školy nenese škola zodpovědnost za bezpečí dětí do doby předání dítěte učitelce či jinému pověřenému zaměstnanci školy.

* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky či pověřeného zaměstnance školy v šatně, popř. na školní zahradě nebo ve třídě a to v době určené ředitelkou školy k přebírání dětí zákonnými zástupci. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce zpět zodpovědnost za dítě a je povinen neprodleně opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku nacházejícího se v areálu mateřské školy.

* V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi dohodnut i způsob přebírání ke vzdělávání nebo po ukončení vzdělávání.

4. Vyzvedávání dětí jinou osobou

* Pokud bude dítě ze školy vyzvedávat častěji nebo pravidelně jiná osoba nebo nezletilý sourozenec, vyžádají si rodiče od ředitelky školy formulář tzv. zmocnění, kde vypíší všechny osoby pověřené vyzvedáváním dítěte a vyznačí dobu platnosti. Formulář odevzdají zpět ředitelce školy.

* Pokud výjimečně vyzvedává dítě jiná osoba, která není uvedena ve zmocnění, vyplní rodič lístek k jednorázovému vyzvednutí dítěte. Zde uvede datum a jméno osoby, která v uvedený den dítě vyzvedne a připojí svůj podpis.

* Zaměstnanec má právo legitimovat pověřenou osobu a tato osoba musí být fyzicky i mentálně schopná v daný okamžik dítě převzít

* Pokud zákonný zástupce dítěte pověří vyzvednutím dítěte jinou osobu v průběhu dne, kdy nemá možnost tuto skutečnost zapsat do formuláře „Zmocnění“, předá tuto informaci v písemné podobě pověřené osobě. Pověřená osoba předá informaci učitelce a prokáže svou totožnost. Učitelka si telefonicky ověří pravdivost informací u zákonného zástupce dítěte.

5. Kdy může učitelka odmítnout vydat dítě

* Rodiči či jiné pověřené osobě, která jeví vjemově poznatelné známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte.

* Rodiči či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě.

* Pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřené výchovou.

* Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče.

Za tímto účelem rozvedení rodiče doloží ředitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do péče, jinak ředitelka postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli.

6. Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou po skončení provozní doby mateřské školy

- * Učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole po skončení provozu a zkouší všechny telefonické kontakty poskytnuté zákonnými zástupci.
- * Pokud se do hodiny nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu, informuje ředitelku školy, kontaktuje Policii ČR.
- * V případě, že se policii nepodaří najít zákonného zástupce, učitelka předá, po sepsání protokolu, dítě policii.

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

- * Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání mateřské školy ve ŠVP, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.
- * Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí a jejich vyzvedávání (nebo v jiné předem dohodnuté době) informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- * Ředitelka školy nejméně 1x za rok svolává schůzky rodičů, na kterých jsou rodiče informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- * Zákonní zástupci mají povinnost zúčastnit se schůzek rodičů, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce závazná.
- * Zákonní zástupci si mohou domluvit konzultační schůzky s ředitelkou školy nebo učitelkami.
- * Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách pro rodiče, na webových stránkách nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

V případě, že součástí akcí uvedených akcí bude finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte, zajistí ředitelka školy plnohodnotné vzdělávání školy včetně zajištění dozoru.

9. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole

9.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují tyto podmínky:

*úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího měsíce

* zákonný zástupce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy spolu se stravným

* vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně, bezúplatně se také vzdělávají děti s odkladem školní docházky

9.2. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Ředitel školy rozhodne o prominutí úplaty v souladu s ustanovením vyhlášky §6 vyhl.14/2005 Sb., v následujících případech:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy
- k prokázání této skutečnosti je třeba doložit žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání a dokumenty prokazující tuto skutečnost

9.3. Stanovení základní částky

Výše úplaty je stanovena vždy k 30.6. příslušného školního roku pro školní rok následující.

Základní výše nepřesahuje 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce.

9.4. Úhrada za školní stravování

Blíže určuje aktuální Řád školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce školní jídelny

9.5. Stanovení výše platby za školní stravování

- * Rodiče hradí pouze náklady na potraviny.
- * Věcnou režii (energie, mycí prostředky atd.) hradí zřizovatel, platy zaměstnanců jsou hrazeny ze státního rozpočtu.
- * Výše nákladů na potraviny je stanovena finančním rozmezím daným pro věk od 3 do 6 let, který stanovuje vyhl. č. 107/2005 Sb. O školním stravování.
- * Pro děti s odkladem povinné školní docházky, platí částka stanovená směrnicí pro stravování sedmiletých dětí v mateřské škole.
- * V případě odchodu dítěte z mateřské školy po obědě, si rodiče odeberou svačinu s sebou - upozorníme, že svačina je určena k rychlé spotřebě.
- * V případě pozdního příchodu dítěte (po vydání dopolední přesnídávky) bude tato vydána dítěti, avšak nejpozději do 10.00hod, v případě pozdějšího příchodu se částka za přesnídávku neodečítá.

9.6. Zvláštní stravovací režim dítěte

Veškerá stravovací omezení a zvláštní stravovací režimy, či diety musí být včas předem písemně oznámeny zákonnými zástupci dětí ředitelce školy s upřesněním, kterých potravin se omezení týká a jaká opatření musí být školou podniknuta za účelem respektování daného režimu či omezení.

Organizace stravování, přebírání svačin a další jsou upřesněna v provozním řádu školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení školního řádu a provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem ukončení docházky dítěte do mateřské školy. (§35 odst.1d ŠZ)

10. Odklad školní docházky

Odklad školní docházky jsou rodiče povinni nahlásit a doložit dokladem o odkladu školní docházky, který vydá základní škola, do které je dítě zapsáno.

Doklad o OŠD dodají rodiče k rukám ředitelky mateřské školy nejpozději do konce dubna příslušného školního roku. Po tomto termínu ztrácí rodiče nárok na místo v mateřské škole pro následující školní rok.

Děti s odkladem školní docházky se vzdělávají v mateřské škole bezúplatně.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy

11.1. Příchod dětí do mateřské školy

Zákonní zástupci přivedou děti do šatny, kde dohlédnou na jejich převlečení, oblečení na pobyt venku uloží na horní poličku.

Oblečení je vždy obrácené na líc, rozvázané uzly na botách a všechny věci řádně označené. Ulehčí se tím příprava na pobyt venku a děti se zbaví stresových situací při hledání osobních věcí.

Do tříd chodí děti přiměřeně a pohodlně oblečené. Obuv na přezutí musí mít pevnou patu, zcela nevhodné jsou pantofle a boty tzv. Cross.

11.2. Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají děti den předem přímo učitelce.

Telefonicky nebo elektronicky v aplikaci LYFLE mohou dítě omluvit z docházky nejpozději do 7,30 hod příslušného dne. Pokud tak neučiní do uvedené doby, dítě je započítáno do docházky a za toto dítě bude zapláceno stravné.

V případě neomluvené absence si mohou rodiče první den nemoci oběd vyzvednout v době od 11.00hod do 11.30hod do vlastních přinesených nádob.

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

11.3. Zdravotní péče

Za zdraví dítěte jsou zodpovědní pouze jeho rodiče a je jen na jejich uvážení a zodpovědnosti, zdali považují za vhodné, umístit dítě do kolektivu.

Rodiče by měli v zájmu zdraví dětí obratem nahlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte, popř. výskyt infekční choroby v rodině či blízkém okolí.

Učitel či jiný pověřený zaměstnanec školy přijímá k docházce pouze zdravé děti.

Při příznacích onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole nebo pokud dítě vykazuje akutní problémy (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší, atd.) má učitel právo vyloučit dítě z kolektivu. Rodiče budou telefonicky informováni a vyzváni k zajištění péče o dítě. Pokud s takovým postupem zákonný zástupce nesouhlasí, může si od pediatra vyžádat doklad o zdraví svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do dětského kolektivu.

Pokud dítě onemocní infekční chorobou, rodič doloží potvrzením od lékaře nebo čestným prohlášením, že je dítě zdravé.

Při návratu dítěte do kolektivu po přeléčení pedikulózy doloží rodiče čestným prohlášením, že bylo dítě odvšiveno, zbaveno hnid a může zpět do dětského kolektivu.

Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

11.4. Podávání léků v mateřské škole

Učitelky mohou výjimečně podávat léky dětem se souhlasem ředitelky školy a na základě zprávy ošetřujícího lékaře, která přesně popisuje dávkování léků v případě, že by bylo jinak ohroženo zdraví dítěte.

Zákonní zástupci zároveň předají pověřené učitelce písemné zmocnění k podávání léků.

11.5. Hračky a cennosti v mateřské škole

Nedoporučujeme, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky. Hračku si může ponechat dítě v mateřské škole výhradně po dohodě zákonného zástupce s učitelkou, učitelka má právo hračky ve třídě odmítnout.

Pokud si dítě hračku v mateřské škole ponechá, pak za ni nese zodpovědnost dítě i rodič.

Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky apod.), které si dítě do mateřské školy přinese, má dítě na zodpovědnost zákonných zástupců a škola nenese žádnou zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Mateřská škola rovněž neodpovídá za jízdní kola dětí, či zákonných zástupců umístěných ve stojanech před budovou mateřské školy.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Z podnětu ředitelky školy (po předchozím písemném upozornění):

- a/ Pokud dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy delší než 2 týdny (ustanovení §35 odst.1., písm.a) školského zákona)
- b/ Pokud zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy (ustanovení §35 odst.1., písm.b) školského zákona)
- c/ Ukončení zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (ustanovení §35 odst.1., písm.c) školského zákona)
- d/ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy jiný termín úhrady (ustanovení §35 odst.1., písm d) školského zákona)
- e/ Pokud zákonný zástupce nerespektuje a opakovaně porušuje ustanovení školního řádu.

2. Z podnětu zákonných zástupců:

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodič nejméně týden před datem ukončení, a to vždy písemně. Současně je třeba vyrovnat všechny závazky vůči mateřské škole (úplata za vzdělávání, školné aj.)

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6,15 hod do 16.15 hod.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách.

Mateřská škola může organizovat školy v přírodě ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečňování těchto pobytů a výletů informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně 1 týden před jejich zahájením.

2. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popř. v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících školního roku. Za závažné důvody se považují technické či organizační, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (stavební úpravy, předpokládaný nízký počet dětí v období prázdnin). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

3.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v následujícím orientačním režimu dne:

6.15 - 8.15	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, pohybové činnosti a TV chvilky
8.15 - 8.45	hygiena, přesnídávka
8,45 - 11.30	didakticky cílené činnosti řízené pedagogem, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11.30 - 12,00	oběd
12.00 - 14.00	hygiena, spánek a odpočinek dětí, respektující jejich rozdílné potřeby
13.30 - 16.15	hygiena, svačina, pokračování v didakticky cílených činnostech,

hry dle volby a přání dětí, pobyt na zahradě, vyzvedávání dětí
Stanovený režim dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá z TVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení apod.

4. Evidence dítěte (školní matrika)

Před nástupem dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o povinném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte a do Evidenčního listu dítěte dětský lékař.

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

Zákonný zástupce je povinen údaje v Evidenčním listě či matrice, v případě změny, neprodleně aktualizovat.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad dětmi vykonávají učitelé školy po celou dobu jejich vzdělávání a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

Rodiče zodpovídají za bezpečnost svých dětí při společných akcích v provozní době školy (Tvořivé odpoledne, apod.) a při akcích po skončení provozu školy (Stružnické slavnosti, Rozsvícení vánočního stromu, ...)

V budově MŠ se nesmí odkládat kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Do budovy je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích.

Je zakázáno do areálu vodit psy nebo je uvazovat před budovou MŠ z důvodu bezpečnosti dětí, které do MŠ dochází.

V areálu MŠ je zakázáno kouřit.

Zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na jejich bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dětí od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od lékaře.

Zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...).

Mateřská škola se zamyká v době od 8.30hod do 12.45 hod a od 12.15hod do 14.30hod. Všechny osoby vstupující do mateřské školy v této době jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy přes videotelefon umístěného u hlavního vchodu do budovy školy.

Žádáme rodiče, aby při příchodu do mateřské školy:

1. zvonili a jednotlivě oznamovali příchod do mateřské školy
2. kontrolovali uzavření dveří při příchodu a odchodu
3. nepouštěli další osoby do mateřské školy
4. zavírali branku na závláčku, pokud budou děti na školní zahradě

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí učitel včasné poskytnutí první pomoci a o události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy.

Na schůzky rodičů přicházejí zákonní zástupci bez dětí.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

- A) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- B) Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.
- C) Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy nebo na venkovních prostorách v areálu mateřské školy, kontrolují učitelé a provozář školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují

všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jejich funkčnost a bezpečnost.

Učitelé 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) Při pracovních a výtvarných činnostech rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako nůžky, kladívka, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradě pod dohledem učitelů školy.

Učitelé zajistí oblost a tupost hran a tyto nástroje jsou zvlášť upravené.

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

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

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

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

VI. PRÁVA A POVINNOSTI SPOJENÉ S OCHRANOU OSOBNÍCH

ÚDAJŮ

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

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti denně zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V době docházky dítěte do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku školy.

V případě poškození majetku školy bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody se zaměstnanci tak, aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, aby měl zákonný zástupce možnost seznámit se se vzděláváním svého dítěte, poznat prostředí, ve kterém dítě tráví čas, a aby mohl s dítětem trávit potřebnou délku vhodnou k jeho adaptaci.

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

3. Zabezpečení budovy školy

Vstup do školní budovy je zajištěn videotelefonem, který je umístěn u hlavního vchodu do budovy.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

4. Další bezpečnostní opatření

V budově a v prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Závěrečné ustanovení

Platnost a účinnost Školního řádu

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti od 1.9.2026. Je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti a zákonné zástupce dětí. Zákonní zástupci dětí i zaměstnanci jsou povinni se prokazatelným způsobem (podpisem) seznámit se školním řádem školy.

Bc. Roxana Janovská

Ředitelka školy

