



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	MŠV 182/2025	2.1.	S5
Vypracoval:		Bc. Romana Tomanová, ředitelka mateřské školy		
Vydal:		Bc. Romana Tomanová, ředitelka mateřské školy		
Pedagogická rada projednala dne:		26. 08. 2025		
Řád nabývá platnosti ode dne:		01. 09. 2025		
Řád nabývá účinnosti ode dne:		01. 09. 2025		
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

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.

ČL. I PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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.

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

2.5 Dítě má povinnost

- a) Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, - dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídě a v MŠ, která společně s pedagogy vytváří,
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, požádat poděkovat...) a chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- d) šetrně zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením mateřské školy,
- e) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob,
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) dodržovat osobní hygienu,
- h) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).

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“, ZZ) 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, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění,
- i) dodržovat provozní dobu MŠ,
- j) dodržovat Školní řád.

ČL. II UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu, 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) evidenční list s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
 - c) občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů,
 - d) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
- 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

- 6.1 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.

7 Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:



- a) se nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.6. tohoto školního řádu,
- b) zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu a narušují tak provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu na školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9 Podmínky pobytu, vzdělávání dítěte, způsob a rozsah jeho stravování, změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- 9.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 9.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
- 9.4 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.
- 9.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, podle stanovených pravidel uvedených v bodu 16 tohoto školního řádu.
- 9.6 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.

10 Individuální vzdělávání

- 10.1 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.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince.

10.3 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 na 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.

11 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole – distanční vzdělávání

11.1 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 školy dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

11.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Sokolov, Vrchlického 80 v míře odpovídající okolnostem.

11.3 Způsob realizace distančního vzdělávání

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 webové stránky mateřské školy,
- b) zákonný zástupce má možnost vyzvednout si vzdělávací materiál v tištěné podobě osobně v prostorách mateřské školy,
- c) zákonným zástupcům daných dětí bude zasílán vzdělávací materiál pomocí e-mailové adresy.

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: pomocí e-mailové adresy (scan, fotografie),



nebo je možné tištěnou formu vhodit do schránky mateřské školy, a to vždy v termínu do 14 dnů od zadání.

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. V žádosti zákonný zástupce uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod jeho uvolnění.

12 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyky

- 12.1 Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- 12.2 Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Jazyková příprava je poskytována 1 hodinu týdně, vzdělávání je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- 12.3 Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

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

- 13.1 Zákonní zástupci, nebo jimi pověřený zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě mateřské školy. Učitelka ručí za bezpečnost dítěte až od předání od zákonných zástupců dítěte nebo jimi pověřených zástupců učitelce do třídy.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, nebo v individuálně dohodnuté době. Od převzetí dítěte dohlíží na bezpečnost svého dítěte.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření – formulář dostanou na vyžádání u učitelek na třídě. Písemné pověření musí být podepsané.
- 13.5 Zákonní zástupci dítěte, nebo jimi pověřený zástupci se s dětmi zdržují v prostorách mateřské školy pouze nezbytně nutnou dobu pro předání či 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, nebo jimi pověřený zástupci dítěte.
- 13.6 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) řídí se postupem doporučeným MŠMT - 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...).
- 13.7 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 14.1 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 přístupný v prostorech mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 14.2 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, nebo při individuálních pohovorech, které si dopředu s pedagogickým pracovníkem dohodnou.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.4 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí. Ostatní třídní schůzky jsou svolávány třídními učitelkami, popř. ředitelkou školy dle potřeb, na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

- 14.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 15.1 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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách, v aplikaci mateřské školy – „Naše MŠ“, případně e-mailem, nebo osobním sdělením učitelkou.

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

- 16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu prostřednictvím školní aplikace – „Naše MŠ“ telefonickou formou, písemně (SMS, e – mail,), nebo osobně v mateřské škole.
- 16.2 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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 16.3 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.
- 16.4 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.
- 16.5 Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání (včetně dětí s odkladem školní docházky – OŠD), je povinen: Omluvit nepřítomnost nejpozději první den, kdy dítě do mateřské školy nenastoupí. Omluvu je nutné provést prostřednictvím školní aplikace „Naše MŠ“, případně: e-mailem, SMS zprávou, telefonicky, osobně v mateřské škole. Po oznámení jinou formou je nutné dodatečně doplnit omluvu do aplikace „Naše MŠ“.**

Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).



16.6 Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě onemocnění – li dítě infekční přenosnou nemocí. Pedagogický pracovník neprodleně informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

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

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici O úplatě v MŠ.

17.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

18 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

18.1 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

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

19.2 Rodiče po příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, po předchozí domluvě, ve výjimečných případech lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím nenaruší vzdělávací proces třídy. Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8.00 – 12.00 hodin. Děti lze odpoledne vyzvednout od 14.30 do konce provozu mateřské školy.



19.3 Mateřská škola má 3 třídy.

Provoz jednotlivých tříd:

1.třída –	PO – PÁ:	6.00 – 16.30
2.třída –	PO – PÁ:	7.00 – 16.00
3.třída –	PO – PÁ:	7.30 – 15.30 (lichý týden)
	PO – PÁ:	7.00 – 15.30 (sudý týden)

19.4 Zařazení do jednotlivých tříd vychází především z možností a kapacity školy, s přihlédnutím požadavků zákonných zástupců.

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

19.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí mateřská škola zákonné zástupce dětí včas informuje – prostřednictvím školní aplikace „Naše MŠ“ osobně, na nástěnkách v šatnách dětí nebo na webových stránkách mateřské školy.

19.7 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 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.

20 Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, časy jsou orientační.

6:00 – 7:30	Děti se scházejí v 1.třídě, dle pracovní doby učitelek se rozcházejí do své třídy, volné spontánní zájmové aktivity dětí, podpora při odloučení.
7:30 – 8:20	Volné spontánní činnosti dětí, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybové aktivity.
8:20 – 8:50	Osobní hygiena, dopolední svačina.
8:50 - 9:30	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.
9:30 -11:30	Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:30 -12:15	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:15 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – klidové činnosti.
14:00 -14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena.
14:30 -16:30	Volné, spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na zahradě mateřské školy. Podpora posledních dětí. Rovněž odpoledne se děti scházejí do jedné třídy, podle organizace provozu. (Děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé mateřské školy při ranním scházení a odpoledním rozcházení i v průběhu dne při společných akcích. <i>Přispívá to k lepší socializaci dítěte, kdy poznává pravidla jiných tříd, poznává ostatní zaměstnance, obohacuje se o nové poznatky).</i> <i>Děti mohou být rovněž sloučeny v případě organizační nutnosti mateřské školy, či v mimořádně složité situaci: onemocnění učitelky, školení, apod., v době omezení provozu a prázdnin.</i>



21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod., poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2 Předávání a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. *Vhodná obuv pro děti podmínkou: do třídy zdravotní či uzavřená obuv. Na pobyt venku bezpečná obuv.*

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. **Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.**

21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 až 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 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 – pokud to umožňují hygienické normy.

Mateřská škola se uzamyká v 16:30 hod.

21.5 Pravidla pro vstup do mateřské školy:

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů přístupna pouze prostřednictvím bezpečnostních čipů.

Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce v mateřské školy.

Zákonní zástupci si mohou vyzvednout čipy u ředitelky mateřské školy a jsou jim zálohově zapůjčeny. Pokud se čip ztratí, je třeba tuto skutečnost okamžitě nahlásit ředitelce mateřské školy – čip se nechá zablokovat. Po ukončení docházky dítěte, zákonný zástupce čipy odevzdá ředitelce mateřské školy a bude jim vrácena záloha. Pokud čip bude v době vrácení nefunkční, poškozený, záloha se zákonným zástupcům nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip.



21.6 Časový harmonogram vstupu do MŠ na čip pro zákonné zástupce

6.00 – 8.00 hod

11.45 – 12.15 hod

14.30 – 16.30 hod

22 Způsob omlouvání dítěte

22.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) Prostřednictvím školní aplikace – „Naše MŠ“
- b) osobně ve třídě učitelce, v ředitelně ředitelce mateřské školy
- c) telefonicky na čísle:
 - 1.třída – dolní +420 778 411 968
 - 2.třída – horní +420 773 799 496
 - 3.třída – zadní +420771 519 070
- d) e-mailem: ms.vrchlickeho@seznam.cz

23 Přihlašování obědů

23.1 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 8.00 hodin tohoto dne.

24 Pobyt venku

24.1 Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu. Děti mohou jít ven i když prší.

Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí – silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod mínus 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25 Změna režimu

25.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představeních 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 JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

26 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 26.1 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jim pověřené osobě.
- 26.2 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
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 26.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 24. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 24. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 26.4 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.
- 26.5 Při činnostech, vyžadující zvýšení dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- Pobyt mimo areál mateřské školy a na školní zahradě mateřské školy
- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
 - Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
 - Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
 - Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
 - Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
 - Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
 - Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně,

a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.

- V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajišťují uklízečky, odstraní i případné překážky.
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).

Mimoškolní akce mateřské školy – rozdělávání ohně

- Rozdělávání ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajišťuje úplné uhašení otevřeného ohně.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních herních prvků.
- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přílby na kolech jsou dobrovolné.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, tvořivost, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené.

- 26.6 Povinností zákonného zástupce je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění.

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení, - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vší, spála, plané neštovice, COVID-19 aj.). Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční onemocnění.

V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

- 26.7 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 jim 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.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

- 26.8 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

26.9 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitele školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují).

Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

26.10 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

26.11 Osobní věci dětí – zákonní zástupci přinesou označené pyžamo, přezůvky (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené nebo zdravotní obuv), oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci mateřské školy) Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny.

Materská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

27 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27.1 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 jejímu věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Materská škola má zpracovaný minimální preventivní program jakožto podporu prevence před nežádoucími jevy.

- 27.2 V rámci prevence před projevem 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.
- 27.3 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.
- 27.4 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí a rozcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

ČL. VI ZACHÁZENÍ A MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 28.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

- 29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých 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. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese zákonný zástupce sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu mateřské školy.
- 29.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.



30 Zabezpečení budovy mateřské školy

Budova mateřské školy má zakomponován bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů. 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.

31 Další bezpečnostní opatření

- 31.1 V budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.
- 31.2 Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

32 Pojištění dětí

- 32.1 Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, při vzdělávání nebo přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy.
- 32.2 Každou vzniklou škodu je nutné oznamovat ředitelce mateřské školy neprodleně, bez zbytečného odkladu.
- 32.3 V případě ztráty oblečení a obuvi je nutné doložit doklad o pořizovací ceně odcizené věci, jinak nemůže dojít k její náhradě. Doporučujeme proto zákonným zástupcům, aby si uchovali doklady o nákupu oblečení a obuvi.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 32.4 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřen zaměstnanec: Bc. Romana Tomanová
- 32.5 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

V Sokolově, dne 11. 08. 2025

Bc. Romana Tomanová
ředitelka školy