



**MATEŘSKÁ ŠKOLA Korálek Pardubice, Rumunská 90**  
tel.: 466 262 717, 704 600 049, e-mail: [reditelka@ms-koralek.cz](mailto:reditelka@ms-koralek.cz)

<b>Školní řád</b>	
Číslo jednací:	MŠ 1/2020
Schválil:	Ředitelka školy
Účinnost ode dne:	1.9.2020
Aktualizace: 1.9.2024, 1.9.2025, 5.1.2026	

Zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2004 Sb. č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění platných předpisů.

**Provozovatel:** Statutární město Pardubice  
**Odpovědná osoba:** Petra Vopršalová, ředitelka MŠ  
**Typ školy:** celodenní MŠ kapacita: 156 dětí  
**Provozní doba:** od 6:30 do 17:00 hod.

**Obsah školního řádu:**

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Dítě vedeme k povinnosti
4. Práva zákonných zástupců dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Distanční vzdělávání

**II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy
3. Vnitřní denní řád vzdělávání dětí
4. Stravování dětí v mateřské škole
5. Omlouvání dětí
6. Úplata za vzdělávání
7. Povinné předškolní vzdělávání

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

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

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

Vzdělávání probíhá v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Specifikum naší MŠ je co nejpřirozenější cestou vést děti k připravenosti pro vstup do základní školy, emocionální zralosti, sociálních dovedností, samostatností a především rozvíjení maximálních individuálních schopností jednotlivce. Snažíme se děti vést k lásce ke sportu, zdravému životnímu stylu a pohybovým aktivitám. Vytváříme ve školce atmosféru přátelství, bezpečí a jistoty.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 2 odst. 1 a), § 33)

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 zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Školní vzdělávací program Mateřské školy Korálek pod názvem Korálek života upřesňuje záměry, cíle, metody, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

##### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

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

### **3. Děti vedeme k povinnosti**

- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### **3. Práva zákonných zástupců dětí**

#### **Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:**

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
- mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

*(Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21)*

#### **Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:**

- mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů;
- mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce;
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu;

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

#### **Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání);

- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, apod.).

(Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22)

#### **Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou dále povinni:**

- řídit se školním řádem mateřské školy;
- respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy;
- předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 17:00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení: Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě. Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě (mimo cesty vedoucí k jiným třídám) v době, kdy jsou ostatní děti ve třídě či v jiné části zahrady.

Na základě vyhlášky zřizovatele a z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.

Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích.

#### **V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:**

1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt;
3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče

- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).
- Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou shromážděny u učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**

### **Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zákonní zástupci (rodiče) 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.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Třídní učitelky zvou minimálně jednou ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, v osobním kontaktu).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole pomocí elektronického systému školy, Naše MŠ.

### **5. Distanční vzdělávání**

V případě, že bude provoz MŠ omezen nebo přerušen z důvodu špatné epidemiologické situace, bude dětem umožněno distanční vzdělávání:

- Emailová komunikace s rodiči
- Předávání úkolů pomocí FB skupin
- Individuálních telefonátů
- Na webových stránkách školy
- Videozáznamů s výukou
- On-line hodinou

### **Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání**

- v případě uzavření mateřské školy z důvodu nepříznivé epidemické situace v místě, v regionu nebo v celém státě je dítěti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nabídnuto distanční vzdělávání, jehož se dítě s podporou rodičů účastní. Obsah i forma distančního vzdělávání zohlední individuální potřeby dítěte a materiálně-technické možnosti rodiny.

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6:30 hod. do 17:00 hod.
- Mateřská škola je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na pět týdnů v měsíci červenci a srpnu a podle docházkového zjištění i v období vánočních prázdnin.
- Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem, a to na webových stránkách školy a na vývěskách v mateřské škole.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### 2. Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy

- Všechny vstupní dveře do šesti tříd jsou zajištěny proti nepovolaným osobám bezpečnostním systémem, do šaten a k jednotlivým třídám nelze volně vstoupit od 8:00 do 12:00 hodin a od 12:30 do 14:30 hod., ale lze si zazvonit u rampy školy.

### 3. Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8:00 hodin. Je nutno omluvit nepřítomnost dítěte do **8:00 hodin**, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou do mateřské školy přicházet do 8:00 hod. Ve výjimečných případech (lékař, dopravní zácpa, ...), lze po předchozí či telefonické domluvě s třídní učitelkou, přicházet do MŠ mimo určený čas.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla:

dopolední svačina	08:45 hod. – 09:15 hod.
oběd	11:30 hod. – 12:15 hod.
odpolední svačina	14:00 hod. – 14:45 hod.

Ráno od 6:30 hod. do 7:15 hod. se děti z Oranžového korálku scházejí na třídě Bílého korálku, děti ze Žlutého korálku na Červeném korálku a z Modrého korálku na Zeleném korálku, odkud si učitelka děti převádí do své kmenové třídy. Odpoledne od 16:00 do 17:00 hod. bude provoz na třídě Zelený korálek pro děti z Modrého a Bílého korálku a na třídě Červeného korálku pro děti z Oranžového a Žlutého korálku.

Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 10°C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.

Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

#### **4. Stravování dětí v mateřské škole**

- Stravné v mateřské škole se platí bezhotovostním převodem na účet školy, a to vždy do 15. dne daného měsíce.
- Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně: v lednu za II. pololetí uplynulého kalendářního roku a v září za I. pololetí příslušného kalendářního roku. Přeplatky jsou v uvedených měsících vráceny plátcům bezhotovostně na jejich účet.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- Stravné za červenec a srpen se hradí v daném měsíci bezhotovostně na účet školy.
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit celodenní školní stravování buď tzv. „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí nebo dodáním surovin, z nichž bude dietní jídlo uvařeno a dítěti podáno. Umožnění tohoto stravování je v kompetenci ředitelky školy. Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny p. Klárou Vitochovou.
- Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování.

#### **Donáška vlastního jídla do školní jídelny**

- Mateřská škola umožňuje donášku vlastní stravy
- Dítě musí být přihlášeno k odběru školního stravování.
- Ve dnech, kdy konzumuje pouze vlastní stravu, je řádně odhlášeno.
- Zákonný zástupce se může dohodnout s vedoucí školní jídelny na konzumaci pouze části stravy.

#### **Zodpovědnost rodičů**

- Rodiče zodpovídají za bezpečnost a zdravotní nezávadnost doneseného jídla.
- Rodiče poučí dítě o nevhodnosti nabízení doneseného pokrmu jiným dětem.
- **Povinnosti jídelny**
- Jídelna musí umožnit konzumaci vlastní stravy. Podmínky jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.
- Zajistí nezbytnou pomoc dle možností jídelny – vyžadovat lze pouze minimální nutnou asistenci k tomu, aby dítě mohlo jídlo sníst společně s ostatními dětmi.

- Školní jídelna nemá povinnost stravu uchovávat v lednici či ohřívát, ani nemusí likvidovat zbytky.

## 5.Omlouvání dětí

- Nepřítomnost dítěte je nutné omluvit přes mobilní aplikaci **Naše MŠ** nejdéle **do 8:00h téhož dne**. Tímto úkonem se zároveň odhlásí strava dítěte. Jednotlivé přístupy do systému obdrží rodiče na začátku docházky dítěte do MŠ.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.

## 6.Úplata za vzdělávání

- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.
- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
  - Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1. 9. 2017 bezplatné.
  - Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.
  - Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.
  - V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti zapsány a přijaty.
- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 15. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet školy.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017).**
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně, a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:30 hod. do 17:00 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.**
- Ohlášení nepřítomnosti (MOBILNÍ APLIKACE **NAŠE MŠ**) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- **Nepřítomnost musí být dále omluvena**, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně v Aplikaci MŠ). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání, delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.
- Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
- O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy, zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti.

## 8. Individuální vzdělávání dítěte

- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem-individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.
- **Termíny ověřování:**
  - třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)

- náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).
- Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.
- Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

### III. 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 dětí

- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).
- Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – **nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat** a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí **posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti**, které by se mohly nakazit. Doporučení pediatra ohledně akutních dětských nemocí musí rodiče (zákonní zástupci) respektovat.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.
- **Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.**
- Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (na vývěskách v jednotlivých třídách) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. plané neštovice, spalová angína, spála, vši...apod.).

#### 2. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Za „pověřenou osobu“ je považován každý, **koho jmenovitě uvede rodič** v příslušném formuláři v mateřské škole.

**Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba**, musí rodiče dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě

z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. 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.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv
- pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova
- ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. **Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat. Mateřská škola nezodpovídá za ztrátu majetku dětí a jejich zákonných zástupců.**
- do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

### **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 školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku, a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Mateřská škola má zpracovaný dlouhodobý vzdělávací projekt prevence rizikového chování, který se průběžně realizuje v jednotlivých třídách.

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

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.

## **II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

## Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

**Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (v pozdějším znění) a **vyhlášky č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání (v pozdějším znění).

- Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v termínu od 15.3. do 15.4. Veřejnost je informována prostřednictvím městského zpravodaje, webových stránek školy a plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vygenerují z elektronického systému, do kterého se před termínem zápisu musí zaregistrovat.
- Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- **Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.**

## Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- Ředitelka školy **může ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:
  - dítě nedochází déle než dva týdny bez omluvy do mateřské školy,
  - zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
  - v průběhu zkušební doby,
  - rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

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

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potravinami, nápoje), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad). Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Na školní zahradě musí děti za přítomnosti rodičů dodržovat základní dohodnutá pravidla chování, zákonní zástupci dětí mohou být upozorněni na nevhodné a nebezpečné jednání dětí a případně vyzváni k opuštění školní zahrady.

## Zabezpečení budovy MŠ

- Vstupní dveře do budov mateřské školy jsou na vnější a vnitřní straně opatřeny dveřními koulemi, nelze je bez klíče či tlačítka otevřít. Tlačítkem se v čase od 8:00 hodin dveře uzamknou až do doby 14:30 hodin, poté musí návštěvník použít zvonek.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově mateřské školy.
- Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní brány na západky.

## Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek.
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

#### IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1.9. 2024**

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy a zástupkyně ředitelky mateřské školy.

V Pardubicích dne 19.8. 2024

Petra Vopršalová  
Ředitelka školy