



Mateřská škola, Ústí nad Labem,
Vojanova 594/34
příspěvková organizace

Směrnice č. 3/2025

Školní řád mateřské školy

Obsah:

ČL. 1 - Úvodní ustanovení

ČL. 2 - Vydání, obsah a závaznost školního řádu

ČL. 3 - Podrobnosti k výkonu práva povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

- 3. 1 - *Obecné vymezení práv a povinností dětí*
- 3. 2 - *Přijímání dítěte do mateřské školy*
- 3. 3 - *Ukončení docházky dítěte do mateřské školy*
- 3. 4 - *Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole*
- 3. 5 - *Základní pravidla chování v mateřské škole*
- 3. 6 - *Účast na akcích pořádaných mateřskou školou*
- 3. 7 - *Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání*
- 3. 8 - *Pravidla hodnocení dětí*
- 3. 9 - *Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání*
- 3. 10 - *Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a systém péče o děti s podpůrnými opatřeními*
- 3. 11 - *Vzdělávání dětí nadaných*
- 3. 12 - *Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka*
- 3. 13 - *Distanční vzdělávání*

ČL. 4 - Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 4. 1 - *Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole*
- 4. 2 - *Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí*

ČL. 5 - Provoz a vnitřní režim školy

- 5. 1 - *Provoz mateřské školy*
- 5. 2 - *Organizace dne v mateřské škole*
- 5. 3 - *Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách, přerušení nebo omezení provozu*
- 5. 4 - *Organizace stravování dětí*
- 5. 5 - *Předávání dětí zákonným zástupcům*

ČL. 6 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 6. 1 - *Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci*
- 6. 2 - *První pomoc a ošetření*
- 6. 3 - *Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole*

6. 4 - *Prevence šíření infekčních onemocnění*

6. 5 - *Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí*

ČL. 7 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

7. 1 - *Zákaz poškozování a ničení majetku*

7.2 *Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ*

ČL. 8 - Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

8. 1 - *Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád*

ČL. 9 – Závěrečné ustanovení

ČL. 10 - Přílohy

Účinnost: 1. 9. 2025

Zpracoval: Mgr. Květoslava Lenková

Schválil: Mgr. Květoslava Lenková

Počet stran: 25

Počet příloh: 4

ČL. 1 Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy je závazný pro děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Vychází z požadavků Školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění, vyhláškou 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 117/1995 sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.

ČL. 2 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Školní řád vychází z požadavků Školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Tento školní řád vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách, seznámení s ním potvrdí svým podpisem. Se školním řádem se seznámí i rodiče dětí, které nastoupí v průběhu školního roku, tedy mimo řádný zápis do MŠ. Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd.

ČL. 3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1. Vymezení práv a povinností dětí a zákonných zástupců

Děti mají právo:

- na vzdělávání,
- na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu,
- na informace o jejich výsledcích, formou dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie,
- svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne nebo hry
- svobodně zvolit činnost z nabídky v hlavních činnostech,
- svobodně se v rámci slušného chování vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga,
- na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku),
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné prostředí
- být respektovány jako jedinci ve společnosti

Děti mají povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- šetrně zacházet s hračkami a pomůckami
- dle svých možností pomáhat ostatním
- dle svých možností dbát pokynů učitelů a zaměstnanců školy

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací (GDPR), týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- po dohodě s učitelkou být přítomni činností ve třídě, být přítomni na akcích pořádaných školou (po domluvě),
- přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy,
- konzultovat výchovné a jiné problémy dítěte s učitelkou
- mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou).

Zákonní zástupci mají povinnost:

- omlouvat každodenní nepřítomnost dítěte NEJPOZDĚJI DO 8:00 hod.,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a dle GDPR,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu,
- nahlásit učitelkám změny adresy a telefonu do 3 dnů,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti či zdravotních potíží dítěte,
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření,
- do MŠ vodit dítě pouze zdravé, v opačném případě bude MŠ písemně upozorňovat rodiče, že dítě vykazuje známky onemocnění, po tomto upozornění může MŠ žádat od rodičů lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte,
- předávat své dítě po jeho převlečení v šatně výhradně učitelkám MŠ do třídy – neposílat dítě samotné,
- vyplnit „Pověření“ o vyzvedávání dětí jinými osobami nežli zákonnými zástupci dítěte
- prokazatelně se seznámit, stvrdit podpisem a dodržovat školní řád a respektovat další předpisy školy,
- informovat se o dění v MŠ čtením nástěnek, webových stránek, osobně u jednotlivých učitelek na třídách,
- účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou, jakákoliv rozhodnutí z třídních schůzek budou pro všechny odpovědné zástupce závazná,
- respektovat provozní dobu a organizační chod školy,
- v případě pořádání výletu či jiných akcí vybavit dítě oblečením a obutím vhodným na tuto akci (zejména s ohledem na bezpečnost dítěte),
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- nevodit do objektu MŠ zvířata,
- při příchodu a odchodu z MŠ zavírat za sebou hlavní dveře a branky, přesvědčit se, že jsou řádně uzavřeny,
- rodiče dítěte, které absolvovalo zápis do ZŠ a lze předpokládat, že bude na základě vlastní žádosti nebo na doporučení odborného pracoviště (psycholog, pediatr) dítěti navržen odklad školní docházky, neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ.

3.2. Přijímání dětí do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od 2 do zpravidla 6 let.

- Zápis do mateřské školy se koná v termínu od 15. 3. – 15. 4. příslušného roku. Předpokladem k úspěšnému zapsání dítěte je řádně vyplněná přihláška do MŠ, kterou podepíší oba zákonní zástupci dítěte. Po ukončení zápisu obdrží rodiče Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání taktéž v průběhu celého školního roku, pokud má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se již nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátků, webových stránek mateřské školy a zřizovatele. Při zápisu ředitelka mateřské školy postupuje dle daných aktuálních kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ (zákon 561/2004 Sb. v platném znění).
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti ze spádového obvodu. Spádové obvody určuje zřizovatel a zákonným zástupcům se dávají na vědomí před zápisem do mateřské školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte délku jeho denní docházky do mateřské školy.
- Před nástupem dítěte do kolektivu může být dle dohody s rodiči určená *adaptační doba*, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí. Tato doba může být různě dlouhá podle dohody rodičů s učitelkami na třídě.

Nástup dítěte do mateřské školy:

Při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte podle §34, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až 3 měsíční. Zkušební pobyt není možný stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte (zdravotní pojišťovna dítěte, telefonní spojení na rodiče, adresu trvalého pobytu dítěte, více viz Žádost o přijetí dítěte). Zároveň rodiče oznámí veškerá zdravotní omezení dítěte, která doplní lékařskou zprávou.

Adaptační postup:

- Učitelky zpočátku děti postupně seznámí s režimem MŠ, s pravidly a režimem třídy,
- učitelky respektují individualitu každého dítěte,
- učitelky postupně vybudují kamarádské vztahy mezi dětmi i mezi dospělými,
- učitelky umožní dětem, aby si mohly vzít s sebou do MŠ menší oblíbenou plyšovou hračku nebo polštářek na spaní,
- učitelky každý den informují rodiče o jejich dětech, poradí rodičům možnosti adaptace.

Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění:

- Pro děti od dovršení 5 let od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky je vzdělávání povinné, a to každodenně v pracovní dny nepřetržitě 4 hodiny denně. V mateřské škole, Ústí nad Labem, Vojanova 594/34, p. o. je povinné vzdělávání stanoveno od 8:00 – 12:00 hod.
- V době školních prázdnin je docházka povinně vzdělávacích dětí pouze dobrovolná.
- Povinné vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- U povinného předškolního vzdělávání nepožaduje mateřská škola očkování dítěte.

- Zákonní zástupci jsou povinni zapsat dítě k předškolnímu vzdělávání. Pokud nebudou děti plnit povinné předškolní vzdělávání a nebudou ani řádně omluvené, jedná se o zanedbání péče v předškolním vzdělávání a ředitelka mateřské školy musí tuto skutečnost nahlásit na OSPOD.

Jiné způsoby plnění předškolního vzdělávání:

- a) Individuální vzdělávání dítěte,
- 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.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Individuální vzdělávání

zákonní zástupci dítěte mohou zvolit individuální vzdělávání dítěte,

- a) má-li být dítě vzděláváno individuálně převážnou část roku nebo po celý rok, tuto skutečnost je povinen zákonný zástupce oznámit písemně ředitelce školy 3 měsíce před začátkem 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,
- b) náležitosti oznámení: jméno; příjmení; rodné číslo; místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince, místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě vzděláváno; důvody individuálního vzdělávání dítěte (u ředitelky mateřské školy je možnost vyzvednout a vyplnit tiskopis),
- c) mateřská škola doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (Tabulky rozvoje dítěte)
- d) mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů, případně doporučí další postup při individuálním vzdělávání,
- e) rodiče mají povinnost se dostavit se svým dítětem na přezkoušení úrovně osvojování očekávaných výstupů do mateřské školy,
- f) pokud se rodiče na přezkoušení nedostaví ani v náhradním termínu a řádně neomluví je povinností ředitelky mateřské školy individuální vzdělávání ve správním řízení ukončit, dítě bude muset nastoupit ke každodennímu vzdělávání do mateřské školy,
- g) pokud ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání popsané v bodě g) už nemůže zákonným zástupcům povolit opětovně individuální vzdělávání,
- h) výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonní zástupci (mimo kompenzačních pomůcek u dětí se SVP a výdajů na činnost MŠ),
- i) pokud bude dítě individuálně vzděláváno, nebude se účastnit akcí pořádaných mateřskou školou.

- Ověřování úrovně osvojení očekávaných výstupů se bude konat v mateřské škole na třídě Včelíček (pavilon A) druhé pondělí v měsíci listopadu od 10:00 hod. daného školního roku. Náhradní termín je stanoven na druhé pondělí měsíce prosinec od 10.00 hod. daného školního roku. Ověřování úrovně osvojování bude probíhat pohovorem s dítětem, kresebným vyjádřením dítěte, praktickou činností dítěte. U ověřování úrovně znalostí budou přítomni vždy dva pedagogové, které určí aktuálně ředitelka školy.

Určení pedagogové případně doporučí a navrhnou další postup při individuálním vzdělávání. Z ověřování znalostí obdrží zákonný zástupce písemnou zprávu do 10 kalendářních dnů, kterou si poté vyzvedne osobně v mateřské škole.

- Všechny náležitosti individuálního vzdělávání si domluví zákonný zástupce s ředitelkou školy při **podávání žádosti o individuální vzdělávání osobně v mateřské škole** a potvrdí podpisem seznámení s individuálním vzděláváním. Mateřská škola předá zákonnému zástupci Tabulky rozvoje dítěte (MC nakladatelství, 2002) podle kterého ověří v daném termínu (druhé pondělí v měsíci listopadu nebo druhé pondělí v měsíci prosinci daného roku), jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

3.3. Ukončení předškolní docházky do mateřské školy

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte ukončit dítěti předškolní vzdělávání a to ve správním řízení dle § 35 školského zákona v případech:

- a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- b) pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz školy, školní řád
- c) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si ředitelem, případně pověřenou pracovnící jiný termín úhrady

Pokud rodiče sami chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ během školního roku, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ a na základě Dohody o ukončení docházky, kterou rodiče vyplní, docházka bude ukončena. S ekonomkou školy vyúčtují stravné a úplatu za předškolní vzdělávání. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.4. Omlouvání dětí v mateřské škole

Oznámení o nepřítomnosti lze provést:

- a) telefonicky
- b) osobně třídní učitelce
- c) přes aplikaci
- d) písemně

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte zpravidla do 7:00 hodin ráno toho dne, nejpozději však do 8:00 hod. Také hlásit odchody po obědě je potřeba ráno při příchodu nejpozději do 8:00 hod. **Od osmé hodiny ranní nebude již možné odhlásit dítěti oběd či svačinu.** Omlouvat lze osobně či telefonicky na kmenové třídě dítěte.

Kuřátka: tel. 727 939 256

Broučci: tel. 727 939 161

Koťátka: tel. 727 939 316

Včeličky: tel. 727 938 954

Dále je možné omlouvat na telefonním čísle: **475 501 034, 725 022 880**

Nepřítomnost delší nežli 14 dní je nutné doložit písemnou omluvenkou. Tyto omluvenky jsou dostupné na nástěnkách v šatnách dětí.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte je možno první den odebrat oběd v mateřské škole, a to od 11. 15 hod. – 11. 30 hod. do svých jídelnosičů.

Jinak z hygienických důvodů není možné vydávat stravu mimo budovu mateřské školy.

Omlouvání a uvolňování dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

- O každé nenadálé nepřítomnosti dítěte podávají zákonní zástupci informaci v daný den, nejpozději do 2 pracovních dnů, zpravidla do 7:00 hodin ráno. Omlouvat lze osobně, emailem či telefonicky na kmenové třídě dítěte. Poté je povinností zákonných zástupců napsat písemnou omluvenku do „Omluvného listu“, kterou omlouvají každou nepřítomnost dítěte v den návratu dítěte do mateřské školy. „Omluvné listy“ budou k dispozici v dané třídě dítěte. Ve výjimečných případech může mateřská škola požadovat, aby byla nepřítomnost dítěte doložena záznamem od lékaře.
- Předem známou nepřítomnost (lékař, zdravotní pobyt, rekreace, atd.) je nutné omluvit ještě před jejím začátkem osobně, telefonicky nebo emailem ředitelce školy. Po opětovném příchodu dítěte do mateřské školy písemně do „Omluvného listu“ dítěte v jeho kmenové třídě.
- Nepřítomnost dítěte omlouvají vždy třídní učitelky, ve výjimečných případech (dlouhodobá nepřítomnost nad 14 dnů) ředitelka mateřské školy.
- Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je pozván zákonný zástupce dítěte. Pokud absence bude bez omluvy pokračovat, zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3.5. Základní pravidla chování v mateřské škole

Vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, důstojnosti a solidarity. Všichni se navzájem respektují, vytvářejí partnerské vztahy, dbají na dodržování pravidel slušnosti a vzájemné tolerance. Informace od zákonných zástupců dětí jsou důvěrné, všichni zaměstnanci školy se z tohoto důvodu řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. 6. Účast na akcích pořádaných školou

- Pro zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál školy stanovila ředitelka školy počet 20 dětí na 1 učitelku. Jedná-li se o děti mladší tří let, je počet stanoven na 12 dětí. Výjimky nebo další opatření stanovuje opět ředitelka školy.
- Mateřská škola pořádá různé akce, a to jak pro samotné děti, tak pro děti a jejich rodiče. Tyto akce jsou zcela dobrovolné a nepovinné. V případě odpoledních akcí pro děti a rodiče, které probíhají přímo v mateřské škole, na školní zahradě nebo mimo areál školy, zodpovídá v průběhu akce za děti a jejich bezpečnost mateřská škola, po skončení akce zákonní zástupci dítěte, nikoliv zaměstnanci školy.
- O všech akcích, které škola pořádá, jsou rodiče vždy předem informováni prostřednictvím nástěnek či vývěsek v MŠ, webových stránek. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a jiných akcí školy, které se konají mimo mateřskou školu, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.
- Pořádání těchto akcí finančně zajišťují zákonní zástupci dětí: mateřská škola zavedla od 1. 9. 2023 přehlednou elektronickou peněženku určenou pro platby divadelních

představení, výletů, a jiných zpoplatněných akcí pro děti. V praxi to znamená, že rodiče pošlou na účet školy stanovenou finanční částku, ze které budou ekonomkou školy hrazeny uvedené akce, vše bude přehledné a průkazné, evidence bude vedena za každé dítě zvlášť.

Číslo účtu: **335223660/0300**

Poznámky: **Jméno dítěte**

Účel platby: **elektronická peněženka**

- Na výlety a do tělocvičny ZŠ Anežky České musí mít děti adekvátní oblečení a obutí kvůli bezpečnosti. Oblečení a obutí zajistí zákonní zástupci dítěte.
- Děti, které se nebudou účastnit cvičení v tělocvičně z vážných důvodů např. zdravotních na doporučení lékaře, zůstávají v mateřské škole, kde bude pro ně připraven náhradní program.

3. 7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Rodiče mají možnost denně krátce hovořit s učitelkami ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.
- Pro delší konzultace si mohou rodiče předem domluvit schůzku s učitelkou na dobu, kdy nebude mít přímou „službu“ u dětí.
- Pokud chtějí řešit problémy s vedením školy, obrazejí se ve věcech týkajících se dětí na ředitelku školy. Delší schůzky je vhodné sjednat předem telefonicky nebo osobně.

3. 8 Pravidla hodnocení dětí

- Hodnocení dětí provádíme průběžně, hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky či nezdary.
- Každé dítě diagnostikujeme dle diagnostického nástroje iSophi, který výrazně pomáhá vytvořit a stanovit dlouhodobý podpůrný vzdělávací plán pro dítě, posiluje jeho slabé stránky a zároveň podporuje jeho přednosti.
- Každé dítě má také své portfolio, kam si ukládá svá „díla“. Portfolio slouží po celou dobu docházky do mateřské školy.
- Tyto materiály slouží pedagogům pro posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje dítěte a jako následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Slouží také ke konzultaci s rodiči o dětech.

3. 9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytnuté vzdělávání

- V souladu s ustanovením zákona č. 561/ 2004 Sb., v platném znění a vyhlášky o předškolním vzdělávání, se stanovuje výše úplaty za vzdělávání vždy v konkrétním školním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy. Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za nezaplacení. Pro všechny povinně vzdělávatelné děti je vzdělávání v mateřské škole bezúplatné. V letních měsících ředitelka stanoví úplatu na poměrnou část ze stanovené měsíční částky příslušného školního roku.
- Stravné a úplata se platí každý měsíc vždy do 15. dne.

Platby se hradí:

- 1. Upřednostňujeme: Inkasem z účtu zákonných zástupců na účet MŠ: č. účtu: 335223265/0300.** K tomuto způsobu je nutné svolení k inkasu u banky zákonných zástupců /tento způsob úhrady doporučujeme.

2. Na účet MŠ: 335223265/0300. Do zprávy pro příjemce vypsát: **jméno dítěte + příjmení dítěte + název třídy.**

Veškerý peněžní styk v mateřské škole zajišťuje ekonomka školy.

3. 10 Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a systém péče o děti s podpůrnými opatřeními

- Podpůrné opatření představují úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována dětem, u kterých se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání. Pokud učitelka mateřské školy zjistí tuto potřebu u dítěte, vypracuje podpůrné opatření 1. stupně pro dané dítě a seznámí s podpůrným opatřením daného dítěte ostatní pedagogy. Pokud podpůrné opatření bude pro dítě nedostatečné (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), mateřská škola doporučí zákonným zástupcům vyšetření ve školských poradenských zařízeních. Další postup se bude odvíjet od platné legislativy.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

3. 11 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola dle svého školního vzdělávacího programu „Pomáháme dětem růst“ se snaží vytvářet ty nejlepší podmínky k využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individualitu.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech podpůrných opatření pro podporu nadání.

3.12. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Adaptace dítěte:

- MŠ zajišťuje adaptaci dítěte v mateřské škole ve spolupráci s rodiči pomocí individuálního přístupu, prostřednictvím maňáška či předmětu z domova, pravidelného režimu či rituálů, zvolením vhodných činností, zajištění pocitu bezpečí ...

Začleňování dítěte do kolektivu:

- Učitelka přiblíží dětem specifika nově příchozího dítěte a náročnost situace, společně s dětmi hledá možnosti, jak takovému dítěti situaci usnadnit, vytváří přátelské prostředí, plánuje činnosti, do kterých se může zapojit i dítě bez znalostí češtiny...

Jazyková podpora:

- Během adaptace začínáme s tím, co dítě umí, pro usnadnění komunikace používá učitelka například komunikační kartičky, slova kombinuje s různými typy gest nebo mimikou, snaží se zapojit dítě do všech aktivit, ale nenutí ho, říká věci opakovaně, aby jim dítě porozumělo, používá názornost, nechá pomáhat české děti, postupně zvyšuje očekávání a požaduje verbální odpověď místo gest, povzbuzuje dítě, chválí ho a motivuje k vyjadřování v češtině...

Komunikace s rodiči:

- Součástí práce učitelky je správně nastavená komunikace s rodinou dítěte, rodič potřebuje vědět základní informace o chodu školy a třídy, organizační záležitosti, potřebuje informace o pokrocích či potížích dítěte a všem informacím musí rozumět, proto učitelka uplatňuje partnerský přístup, respekt a pochopení...

Principy práce s dětmi:

- Základním principem je názornost ve všech podobách, další je učitelka neustále opakuje a ověřuje si porozumění řečenému pomocí cílených otázek, na dítě mluví v kratších a jednoduchých větách a pomalu, využívá mimiku, gestikulaci a výraznou intonaci řeči. Učitelka nezapomíná na individualizaci a diferenciaci nároků na dítě, střídá aktivní a pasivní činnosti. Důležitá je motivace a pochvala, učitelka podporuje a utváří pozitivní sebehodnocení...

Dětem s OMJ je poskytována zvýšená pozornost již od samotného nástupu do MŠ. Mateřská škola poskytuje těmto dětem jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základní školy.

Pokud jsou v předškolním vzdělávání alespoň 4 cizinci, zřídí ředitelka školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Dle RVP PV může ředitelka na základě posouzení potřeby jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny jiné dítě, než jsou cizinci, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Podpůrným metodickým materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je **Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání**. Má-li mateřská škola 1 až 3 cizince v povinném předškolním vzdělávání, poskytuje jim individuální jazykovou podporu v rámci běžných vzdělávacích činností.

Nedostatečná znalost českého jazyka není důvodem k nepřijetí dítěte do MŠ.

3.13 Vzdělávání distančním způsobem

Dle platné legislativy je povinností školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonem je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat.

Kdy začínáme povinně vzdělávat distančním způsobem

Naše mateřská škola vzdělává distančním způsobem dotčené děti v případě uzavření školy nebo některé ze tříd z důvodu krizových opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí. V případě, že se omezení či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí zmíněných 50% dětí konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a vzdělávání probíhá běžným způsobem.

Formy vzdělávání

Vzdělávání distančním způsobem probíhá formou on-line či off-line výuky. On-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který probíhá většinou prostřednictvím internetu. Podklady a tipy k výuce najdou rodiče na webových stránkách naší mateřské školy **www.msvojanova.cz**. Off-line výuka je způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje digitální technologie. Zadávaní úkolů při off-line výuce bude probíhat telefonicky i osobně, záleží na domluvě s rodiči. Základ distanční výuky spočívá v tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické a pohybové aktivity, básničky k tématu, společný poslech hudby, práce s pracovními listy apod. Tipy na tyto činnosti budeme předávat rodičům jednou týdně, zpravidla na začátku každého týdne. Při zadávání tipů a úkolů se stále

zaměřujeme na plnění očekávaných výstupů dle RVP a vzdělávacích oblastí v ŠVP. Povinnost poskytovat vzdělávání náleží škole a tuto povinnost nelze přenášet na rodiče, zároveň však rolí rodičů je podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se. Rodiče se sami rozhodnou, který způsob výuky dítěte jim vyhovuje. V případě, že se rozhodnou pro off-line výuku, spojí se telefonicky s mateřskou školou, ta s nimi domluví další podrobnosti a informace k výuce.

Způsoby a pravidla hodnocení

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání. Pro hodnocení distanční práce dětí budeme používat častěji formativní hodnocení, které přináší řadu výhod. Naše mateřská škola žádá rodiče o zpětnou vazbu, to znamená doložení splněných prací či úkolů dětí, které si společně vyhodnotíme a dle možnosti založíme do dětského portfolia. Vedení školy monitoruje vzdělávací proces jako celek, pokud se ve škole nastavená pravidla neosvědčí, budou upravena tak, aby vzdělávání co nejvíce vyhovovalo daným okolnostem a potřebám dětí.

ČL. 4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Všichni zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření vzájemné důvěry, úcty, dodržování spravedlnosti. Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu se zákonnými zástupci, dětmi a veřejností, dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci dětí vycházejí ze zásad vzájemné úcty a důvěry.

4.2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

V případě řešení stížností či jiných problémů nebo návrhů se zákonní zástupci vždy obrazejí na konkrétní učitelku, není-li jejich žádost vyřešena dle jejich představ, potom se obrátí na ředitelku školy. Ředitelka školy i učitelky mají možnost v případě potřeby využít služeb právníkové agentury DAS.

ČL. 5 Provozní a vnitřní režim školy

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Předškolní vzdělávání je povinné od 5 let do zahájení povinné školní docházky a to nejméně 4 souvislé hodiny denně. Povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Pokud dítě povinně vzdělávatelné nebude plnit předškolní docházku a nebude ani řádně omluvené, tato skutečnost se bude kvalifikovat jako zanedbání povinné školní docházky. Ředitelka mateřské školy je povinna toto zanedbání neprodleně hlásit orgánu sociálně právní ochrany dětí dále „OSPOD“.
- Vzdělávání v Mateřské škole Ústí nad Labem, Vojanova 594/34 se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem: „**Pomáháme dětem růst**“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech.

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Neustále prosazujeme osobní styl výchovy - respektujeme dítě jako partnera.
- Předškolní děti hravou formou připravujeme na vstup do školy. Dětem s odloženou školní docházkou vypracujeme individuální plány na základě vyšetření z pedagogicko - psychologické poradny.
- Výchovně vzdělávací program předpokládá úplné otevření školy rodičům a jejich podílení na práci mateřské školy. Rodiče jsou kdykoliv vítáni jako doprovod na výlety a akce.
- Program je zaměřen na dítě tak, aby proces výchovy a vzdělávání odpovídal úrovni věku dítěte, jeho individuálním potřebám a zájmům. Program podporuje u dětí fyzický vývoj, vývoj sociálně emocionální, rozvoj inteligence a myšlení, rozvoj tvořivosti a aktivity, samostatnost, rozvíjení řečové schopnosti a matematicko -logické představy dětí.
- V mateřské škole se řídíme pravidly vzájemné úcty a respektu a dbáme na dodržování norem chování. To platí pro zaměstnance školy, děti i zákonné zástupce.

5.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6,00 do 17,00 hodin. Kapacita mateřské školy je 120 dětí ve 4 běžných třídách. Do dvou tříd na pavilonu A (Včeličky, Koťátka) jsou zařazeny děti zpravidla od 4,5 – 7 let, do dalších dvou tříd na pavilonu B (Broučci, Kuřátka) jsou zařazeny děti od 2 – zpravidla do 4,5 let. Sourozenci mají možnost navštěvovat společně jednu třídu dle dohody s ředitelkou školy a zákonnými zástupci dítěte.

Povolená výjimka pro školní rok je 28 dětí na každé třídě tj. celkem 112 dětí.

Budova MŠ je uzamčena, odemyká se: 6,00–8,00... 12,00–12,20... 14,30–17,00hodin.

V celém areálu mateřské školy je přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

5.2. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na čase podávání jednotlivých jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby a věk dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený.

6:00 – 09:45h. pavilon A, 6:00 – 9:30h. pavilon B: scházení dětí; individuální pohovory s rodiči, individuální činnosti, spontánní hry, přesnídávka, didaktické hry zaměřené na záměrné ale i spontánní učení, aktivity související s tématem dne, procvičení výslovnosti, mluvidel, plnění výchovně vzdělávacích činností, komunikativní kruhy, pohybová aktivita, dechové a relaxační chvilky, dopolední rozšířená nabídka.

9:45 – 11:45h. pavilon A, 9:30 – 11:30h. pavilon B: pobyt venku se spontánní pohybovou aktivitou, výlety, akce...v teplých měsících pobyt venku již dříve (přesouvání činností ven).

11:45 – 12:15h. pavilon A. 11:30 – 12:00h. pavilon B : oběd, postupná příprava na popolední odpočinek.

12:15 – 14:00h. pavilon A, 12:00 – 14:00h. pavilon B: relaxace s pohádkou, odpočinek (spánek) dětí...u dětí s menší potřebou spánku: klidové činnosti, individuální péče.

14:00 – 17:00: vstávání, svačinka, individuální, skupinové činnosti, odpolední rozšířená nabídka aktivit a činností, spontánní hry; odchod na přízemní třídy nebo pobyt venku dle aktuálního počasí, uzavření mateřské školy.

Časy jsou pouze orientační, tento denní řád je pružný a odvíjí se od potřeb a věku dětí.

Při nemoci učitelky MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při svátcích, školních prázdninách, atd. je možné děti slučovat ve třídách.

Pravidla pro popolední odpočinek pro nespavé děti (pravidla platí po dohodě s rodiči):

- Po obědě se převléknu do pyžama a jdu odpočívat na své lehátko,
- na lehátku si v klidu vyslechnu pohádku,
- odpočívám v klidu, aby mohly odpočívat nebo spát i ostatní děti,
- neusnu-li, po krátkém odpočinku (cca 30 minut), mohu potichu vstát a převléknout se,
- do doby, než vstanou i ostatní děti si mohu hrát nebo pracuji s tím, co mi paní učitelka nabídla,
- nesmím rušit a budit ostatní děti, které chtějí odpočívat...

Scházení a rozcházení dětí:

- Všechny děti se scházejí ráno od 6 – 7:00 hod. ve třídě Kuřátek na pavilonu B.
- Od 7:00 hod ve dvou přízemních třídách na obou pavilonech.
- Zpravidla od 7:30 – 8,00 se děti scházejí na svých kmenových třídách.
- **Po řádné předchozí domluvě** s učitelkou, lze stanovit i pozdější příchod dítěte, a to jen ve výjimečných případech po 8,00 hodině,
- Od 14:30 – 15:30 hodin se děti rozcházejí na svých kmenových třídách. Zpravidla od 15:30 hod. se děti rozcházejí ze dvou přízemních tříd. Od 16:00 – 17:00 hod se děti rozcházejí pouze z pavilonu B, ze třídy Kuřátek.
- V případě, kdy je některý pedagog v MŠ nepřítomen, jsou děti rozděleny do jiných tříd nebo učitelky slouží „střední služby“ a poté čas rozcházení dětí z kmenových tříd je přizpůsoben této výjimečné situaci. Informace jsou vždy včas zveřejněny na nástěnkách pro rodiče.
- Při odpoledních pobytech na školní zahradě se budova uzamyká. Všechny věci si děti berou s sebou na zahradu. Rodiče si v těchto případech děti vyzvedávají ze školní zahrady, do budovy MŠ se již děti nevrací. Z tohoto důvodu je vhodné vybavit děti taškami, do kterých je možné uložit věci nebo oblečení, které si děti odnášejí domů.
- Pokud je z provozních důvodů nutno uzavřít některou třídu, informace o umístění dětí z této třídy je včas zveřejněna na nástěnce u vchodu do pavilonu a zároveň na dveřích třídy, které se uzavření týká.
- Rodiče vodí děti do mateřské školy čisté, vhodně a přiměřeně oblečené a obuté, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat. Je potřeba počítat s pobytem dětí venku, mít na zřeteli počasí apod.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány a uloženy v šatnovém bloku, případně v botníku.
- Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.

5.3. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách, přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5 - 6 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem, je dáno na vědomí rodičům nejméně 2 měsíce předem. Pokud rodič v této době potřebuje umístit dítě v jiné mateřské škole, zajistí si místo sám.
- Provoz školy je dále přerušen po dohodě s rodiči a zřizovatelem zpravidla na dobu 1 týdne v měsíci prosinci v období vánočních prázdnin.
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem lze omezit nebo přerušit i v jiném období, a to ze závažných důvodů. Za závažné důvody se považují technické a organizační příčiny, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace neprodleně zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole.

5.4. Organizace stravování dětí

Dítě se v MŠ stravuje celodenně nebo polodenně, ve výjimečných případech/zdravotních může být povoleno stravování individuální. O individuální stravování žádají rodiče ředitelku školy. Rodiče vyplní žádost o individuální stravování.

Dále po individuální dohodě se zákonným zástupcem je povolena konzumace vlastního jídla. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese mateřská škola žádnou odpovědnost. Mateřská škola nemá povinnost vlastní jídlo ohřívat, skladovat v lednici, likvidovat zbytky ani umývat donesené nádoby.

Doba podávání jídel (zpravidla)	Pavilon A	Pavilon B
<i>Přesnídávka</i>	07:45 – 08:45h. průběžně	08:45 h.
<i>Oběd</i>	11:45 h. – 12:15 h.	11:30 h. – 12:00 h.
<i>Odpolední svačina</i>	14:15 h.	14:15h.

- Starší děti na pavilonu A si samy připravují na určené místo svačinu, samostatně si mažou pečivo pomazánkou, nalévají si pití a polévku. Svačina je průběžná. Při obědě používají příbor. Dětem strava v žádném případě není nucena, snažíme se nenásilnou formou děti přimět alespoň k ochutnání připraveného pokrmu. Má-li dítě potravinovou alergii, rodiče toto nahlásí a učitelky zaevidují.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Děti požívají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném barelu.
- Učíme děti samostatnosti, vedeme je ke kultuře stolování, ke klidné a pohodové atmosféře u každého jídla.
- Naše mateřská škola je součástí programu „Skutečně zdravá škola“ která podporuje a rozvíjí v dětech zdravé stravovací návyky.

5.5. Předávání dětí učitelkám, zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci jsou povinni předat osobně dítě učitelce do 8:00 hodin nebo dle dohody v jiném čase. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům či jimi pověřeným zástupcům předají. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé. Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže.
- Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně i nezletilý sourozenec, vyplní a podepíše Pověření k vyzvedávání. Teprve potom bude dítě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiným osobám, nežli zákonným zástupcům dítěte. Za vyzvedávání dítěte jinou osobou či nezletilými sourozenci odpovídají vždy zákonní zástupci dětí.
- V případě, že dochází k problémům v šatně či jiných prostorách MŠ, vyzvedává-li dítě sourozenec, bude tato skutečnost písemně oznámena zákonným zástupcům.
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit areál školy včas, tj. do 17:00 hodin.
- Po vyzvednutí dítěte z MŠ není dovoleno zdržovat se na školní zahradě a používat zahradní prvky.

- V případě opoždění vyzvedávání dítěte z MŠ bez řádné omluvy bude sepsán s rodiči zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy.

Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Po obědě: od 12:00 – 12:30 hod.

Odpoledne: od 14:30 – 17:00 hod.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje učitelka takto:

1. pokusí se kontaktovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku MŠ,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Vyzvedávání dětí u rozvedených rodičů

Pokud soud svým rozhodnutím upravil vzájemné vztahy obou rodičů a písemně nezakázal jednomu z rodičů styk s dítětem, je mateřská škola povinna vydat dítě oběma zákonným zástupcům i jím zmocněným osobám pověřeným k vyzvedávání dítěte. V souladu s ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání je zákonný zástupce (matka i otec) oprávněn písemně pověřit jinou osobu k předávání dítěte do a ze školy. Mateřská škola je tak nejen oprávněna, ale povinna předat dítě takto písemně pověřené osobě (z žádného právního předpisu nelze dovodit právo jednoho ze zákonných zástupců dítěte omezovat druhého ze zákonných zástupců v tomto právu určit jinou osobu k předávání dítěte, takové omezení výkonu rodičovských práv může provést pouze soud). Mateřské škole a ani jejímu zřizovateli nepřísluší řešit neshody mezi oběma rodiči a proto musí vůči každému z nich uplatňovat stejná práva a povinnosti spojená se vzděláváním jejich dítěte.

ČL. 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Do mateřské školy musí rodiče přivést děti pouze zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce, nebo parazitárního onemocnění. Chráníme tak zdraví ostatních dětí, ale i celého personálu mateřské školy.
- Návštěvy rodičů v MŠ (besídky, dílničky a jiné) jsou povoleny pouze v případě, že rodiče/zákonní zástupci neprojevují známky onemocnění.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Léky podáváme pouze ve výjimečném případě, kdy je ohroženo zdraví dítěte v důsledku alergických, astmatických a epileptických záchvatů, a to po písemném rozhodnutí od lékaře a zákonných zástupců a taktéž po dohodě a zvážení ředitelky školy a třídních učitelek. V takovém případě je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku

sepsat s mateřskou školou na místě „Protokol o podávání léku“ (viz příloha č. 4). I přes tento souhlas je mateřská škola povinna v život ohrožujícím stavu dítěte volat záchrannou službu. V případě, že mateřská škola zamítne žádost zákonného zástupce o podávání léku, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léku sám.

- Při předávání dítěte učitelce, sdělí rodiče pravidelně zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předchozí den. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu dítěte a jsou povinni si co nejdříve své dítě z mateřské školy vyzvednout.
- Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
- V souvislosti s onemocněním Covid – 19 v mateřské škole budeme postupovat podle Mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví a MŠMT.
- K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku MŠ připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let bude na jednu učitelku MŠ připadat nejvíce 12 dětí. Výjimečně může ředitelka zvýšit počet dětí z běžných tříd o 8 dětí a ze tříd, kde jsou zařazeny děti mladší 3 let nebo děti s přiznaným podpůrným opatřením o 11 dětí. Toto zvýšení bude pouze v případě, že ředitelka určí k zajištění bezpečnosti dětí ještě jednoho 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. Všichni pracovníci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole. Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku. (pro pobyt v MŠ nosí pevné bačkory, ne pantofle, ne crocsy oblečení pohodlné a podepsané, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami na třídě). Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do mateřské školy. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.
- Stane-li se úraz v mateřské škole, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba. Pedagogické pracovnice odpovídají za dítě od doby předání dítěte rodičům do doby, než dítě předají rodiči nebo jinému zástupci, který má písemné pověření od rodičů podepsané.
- Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelek mateřské školy na intimních partiích dítěte v případě, že se jedná o pomoc s hygienou, zajištění první pomoci a podobných výjimečných případech.

6. 1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech od doby, kdy je učitelka převezme od zákonných zástupců, do doby, kdy je učitelka předá zákonným zástupcům nebo jím pověřené osobě.
- Učitelka nesmí v době výchovně vzdělávací činnosti vykonávat činnosti, které by ji odváděly od této činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává děti bez dohledu.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje výchovně vzdělávací činnost, stanoví ředitelka počet učitelek na počet dětí.
- Při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu s dětmi v prostředí náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník nebo jiná pověřená zletilá osoba, která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Lékárničky pro první pomoc jsou uloženy v umývárkách na každé třídě, v bezpečné vzdálenosti od dětí, jsou uzamčeny a pravidelně kontrolovány.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

6. 2. První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí vytvoření podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazu či náhlém onemocnění.
- Všichni zaměstnanci školy mají povinnost v případě potřeby okamžitě poskytnout první pomoc, přivolat lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistit převoz zraněného či postiženého do zdravotnického zařízení, bezodkladně kontaktovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

6.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Mateřská škola chrání děti v průběhu celého dne jejich pobytu v mateřské škole před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Takovéto projevy považujeme za nepřijatelné.
- Děti jsou vedeny k vzájemné toleranci, respektu a úctě k druhému. Důležitým prvkem v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci.
- Na prevenci a řešení těchto problémů je zaměřen preventivní program pro děti „Budulínek“, který je součástí našeho Školního vzdělávacího programu.
- V případě podezření na rizikové chování dodržuje mateřská škola následující postup:
 1. Informuje rodiče – osobně či telefonicky,
 2. zorientuje se v situaci, provede orientační pozorování,
 3. vše konzultuje s vedením MŠ, ostatními pedagogy a zákonnými zástupci, se kterými sepiše zápis se závěrem,
 4. zváží, zda požádat o spolupráci OSPOD či jinou instituci.

6.4. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Do mateřské školy vodí rodiče dítě pouze zdravé, bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.
- Mateřská škola má právo ihned odeslat dítě do domácího léčení v případě podezření na akutní infekční nebo parazitární onemocnění. Zákonný zástupce je povinen si dítě neprodleně z MŠ vyzvednout. Do doby vyzvednutí dítěte MŠ zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí. Zpět do MŠ přichází dítě s ukončenou léčbou a zcela zdravé.
- V případě chronického onemocnění dítěte, které se projevuje jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty nebo pediatra o tomto onemocnění. Bez tohoto potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění dítěte z důvodu zabránění dalšího šíření nemoci. Na základě tohoto

upozornění má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu tohoto onemocnění formou písemného oznámení na viditelném místě.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- čirá i zabarvená rýma vytékající dítěti intenzivně z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- přetrvávající intenzivní kašel a to i bez zvýšené tělesné teploty
- výskyt vyrážky na těle s příznaky odpovídajícími planým neštovicím, 5. a 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu...
- zarudnutí očí s výtokem sekretu
- průjem a zvracení – i 3 dny poté, co již dítě nezvrací a nemá průjem (nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu)
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění pokožky hlavy, nález vší dětské nebo jejího vajíčka ve vlasech pohledem
- neklid či svědění v oblasti konečníku, nález roupů dětského pohledem při vykonání potřeby na WC

6. 5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě.
- MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)

ČL. 7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

Děti jsou pravidelně poučovány o správném a šetrném zacházení s hračkami a pomůckami a ostatním majetkem školy.

7.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a předcházejí záměrnému poškozování majetku školy.

7.2 Povinnosti zákonných zástupců a dalších návštěvníků školy při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

- Zákonní zástupci další návštěvníci mateřské školy pobývají v mateřské škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu pobytu v prostorách MŠ jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jakékoli poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Při prokázaném poškození majetku mateřské školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

ČL. 8 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Povinnost dodržovat školní řád platí pro děti, zákonné zástupce, jimi pověřené osoby i zaměstnance mateřské školy.

8. 1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách, seznámení s ním potvrdí svým podpisem. Se Školním řádem se seznámí i rodiče dětí, které nastoupí v průběhu školního roku, tedy mimo řádný zápis do MŠ. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku.
- Školní řád je platný do odvolání.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou
- Veškeré změny ve Školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.
- Školní řád je vyvěšen v chodbách na obou pavilonech.

ČL. 9 Závěrečná ustanovení

Školní řád je účinný dnem 1. 9. 2025. Ruší se tímto platnost školního řádu č. 6/2024 ze dne 22. 7. 2024. Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují. Případná neznalost nezavazuje pracovníka odpovědnosti za porušování ustanovení této směrnice.

ČL. 10 Přílohy školního řádu

1. Seznámení se směrnicí.
2. Omluvný list.
3. Pověření rodičů k odvádění dětí z MŠ.
4. Záznam/protokol o podávání léků dítěti ve vzdělávacím zařízení

V Ústí nad Labem, dne 28. 8. 2025

Mgr. Květoslava Lenková - ředitelka MŠ
Ústí nad Labem, Vojanova 594/34, 400 07
příspěvková organizace

Příloha č. 1

Seznámení se směrnicí Školní řád č. 3/2025

Školní řád

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena s tímto předpisem

Poř. č.	Datum	Jméno	Funkce	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Příloha č. 2

**OMLUVNÝ LIST PRO DÍTĚ S POVINNÝM PŘEDŠKOLNÍM
VZDĚLÁVÁNÍM**

Školní rok:	
Jméno dítěte:	
Třída:	

Datum:	Počet hodin:	Důvod nepřítomnosti:	Podpis zákonného zástupce:

Příloha č. 3

Mateřská škola, Ústí nad Labem, Vojanova 594/34, příspěvková organizace

Pověření

V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v mateřských školách v platném znění,
p o v ě ř u j i pedagogické pracovnice v Mateřské škole, Ústí nad Labem, Vojanova 594/34,
příspěvková organizace k předávání mé dcery/syna

Jméno dítěte.....

datum narození.....

těmto osobám: (zákonní zástupci se **nevyplňují**, ostatní, kteří budou vyzvedávat Vaše dítě **ANO**)

Jméno a příjmení:

1. vztah..... č.tel.

2. vztah..... č.tel.

3. vztah..... č.tel.

4. vztah..... č.tel.

5. vztah..... č.tel.

6. vztah..... č.tel.

7. vztah..... č.tel.

a to v **časovém období** (denně, občas)

**Jiným než zákonným zástupcům a výše jmenovaným osobám nejsou pedagogické pracovnice
oprávněny dítě vydat!**

Prohlašuji, že jsem byl poučen o tom, že nezletilá osoba může být pověřena jen takovými pracovními
úkoly, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejímu věku (§9
zákona 140/1964 sb. v platném znění).

V Ústí nad Labem dne

Podpis zákonného zástupce

Pověření platí po dobu docházky do mateřské školy nebo do odvolání souhlasu pověření.

Příloha č. 4

Protokol o podávání léků

**ZÁZNAM/PROTOKOL O PODÁVÁNÍ LÉKŮ DÍTĚTI VE VZDĚLÁVACÍM
ZAŘÍZENÍ A POVĚŘENÍ OSOB/Y K PODÁVÁNÍ LÉKŮ**

Já, zákonný zástupce (příjmení a
jméno).....

dítěte (příjmení a jméno)..... narozeného
dne:.....

pověřuji (příjmení a jméno osob/y, kteří budou lék podávat)

.....
.....
.....
.....
.....

k podávání léku (název)

.....

Lék bude podáván takto (popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky)

Poznámka k podávání léků první pomoci (inhalační spreje, autoinjektory)

V PŘÍPADĚ, ŽE SI POVĚŘENÁ OSOBA NENÍ JISTÁ PODÁNÍM LÉKU PRVNÍ POMOCI, VOLÁ VŽDY PRVNĚ ZÁCHRANNOU SLUŽBU, KTERÁ ZHODNOTÍ ZÁVAŽNOST SITUACE, PORADÍ A POVEDE SLOVNĚ POVĚŘENOU OSOBU KE SPRÁVNÉ APLIKACI LÉKU PRVNÍ POMOCI .

V.....

Dne.....

Pověření a souhlasné stanovisko k podání léků vydal - zákonný zástupce (vlastnoruční podpis):

.....

Seznam pověřených osob zákonným zástupcem k podání léku (seznam osob pod sebe s vlastnoručním podpisem):

Pověřená osoba

Podpis

.....

Pověřená osoba

Podpis

.....

Pověřená osoba

Podpis

.....

Pověřená osoba

Podpis

.....

Pověřená osoba

Podpis

.....

Podpis a razítko vzdělávací organizace