

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	MS18/39
Vypracoval: Soňa Macháčková	ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024, aktualizace k 1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Ředitelka MŠ Lidice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (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 dítěte,
- 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na vzdělání a rovný přístup ke všem bez rozdílu,
- na zohlednění vzdělávacích potřeb dítěte,
- na jednání ve vzájemné úctě, respektu a zachování důstojnosti,

- d) děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na poskytování podpůrných opatření,
- e) nadané děti mají právo na vytvoření podmínek pro rozvoj jejich nadání.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) šetrně zacházet s vybavením a majetkem školy,
- b) respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu,
- c) dodržovat pravidla třídy a mateřské školy
- d) dodržovat hygienické návyky a přiměřeně svému věku se podílet na udržování pořádku,
- e) dodržovat pravidla bezpečnosti při všech činnostech, se kterými byli seznámeni,

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školy
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy (zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 zákona č.561/2004 Sb.),
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (nejen v rámci povinného předškolního vzdělávání) v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte písemně, telefonicky nebo osobně, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- g) dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ od 6.45 hod. do 16.30 hod. a příchod do 8.30 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká,

- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. Další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- k) po dobu pobytu v prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

6. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci jsou založeny na zásadách vzájemného respektu, důvěry, slušnosti a ohleduplnosti.
- b) Zaměstnanci mateřské školy přistupují k dětem i jejich zákonným zástupcům profesionálně, vstřícně a s respektem. Dbají na ochranu práv dítěte a podporují jeho všestranný rozvoj.
- c) Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrých vztahů se zákonnými zástupci a veřejností ke škole.
- d) Děti jsou vedeny k ohleduplnému chování vůči ostatním dětem i dospělým, k dodržování pravidel soužití a k respektování pokynů zaměstnanců školy.
- e) Zákonní zástupci dětí respektují pravidla provozu mateřské školy, školní řád a pokyny zaměstnanců školy. Spolupracují s učitelkami při výchově a vzdělávání dítěte a přispívají k vytváření příznivého prostředí v mateřské škole.
- f) Všichni účastníci vzdělávání dbají na dodržování zásad slušného chování, vzájemné úcty a ochrany osobních údajů.

7. Postup řešení stížností a připomínek

7.1. Podávání stížností

- a) Stížnost může být podána kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky, a to třídní učitelce či řediteli školy.
- b) Pokud se stížnost týká pracovníků školy, je při jejím projednávání pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

7.2. Řešení stížností

- a) Řešení stížností, které souvisí s výchovně vzdělávacím procesem ve třídě mateřské školy, je v kompetenci třídní učitelky. O projednávání stížností či připomínek zákonného zástupce dítěte ihned informuje ředitele školy.
- b) Řešení stížností týkajících se učitelek či provozních pracovníků je v kompetenci ředitele.
- c) Pokud není zákonný zástupce dítěte spokojen s řešením stížnosti či připomínky, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na ředitele školy.
- d) Ředitel školy provede příslušné šetření a informuje zákonného zástupce dítěte.
- e) Řešení stížností týkajících ředitele je v kompetenci zřizovatele (Obec Bratronice).

7.3. Projednávání stížností

- a) Při řešení stížnosti zákonného zástupce při osobním jednání je proveden zápis z

jednání, při kterém jsou účastni pedagogičtí či provozní pracovníci, kteří jsou přímo zainteresováni.

- b) Termín pro vyřízení stížností je 30 dnů od podání, pokud není stížnost projednána osobně za účasti zainteresovaných osob.
- c) O vyřízení stížnosti ředitel školy písemně či jinak prokazatelně informuje zákonného zástupce.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

8.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole (písemně).

8.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy (písemně).

8.3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jestliže 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 zbývající době.

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

9.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Všechny děti se schází (6.45 – 8.30h) a rozchází (14.30 – 16.30h).

9.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

9.3. 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.

9.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitele mateřské školy.

9.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT-obráťte se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České

republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagog předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

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

10.1. 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 na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

10.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

10.3. Ředitel mateřské školy dvakrát za školní rok svolává konzultační 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.

10.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

10.5. Ředitel 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.

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

11.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, v aplikaci Naše MŠ.

11.2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 19.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

12.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně mateřské škole, v aplikaci Naše MŠ.

12.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, osobně v MŠ, v aplikaci Naše MŠ.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen důvody nepřítomnosti dítěte doložit, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

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

13.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

- a) S účinností od 1.1.2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel školy.
- b) S účinností od 1.9.2024 se rozšířil okruh osob, které je možné osvobodit od úplaty v mateřských školách o osoby pobírající přídavek na dítě.
V souvislosti se zákonem č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, dochází ke změně definice těchto osob. Osvobozen od úplaty v mateřské škole může být zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
- c) Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

13.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici Vnitřní řád školní jídelny.

Čl. III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

14.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,45 do 16,30 hod.

14.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku

pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

14.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Věkové složení dětí v 1. třídě (Kofata) je 2,5 - 4 roky, ve 2. třídě (Sovy) je věkové složení 4 - 7 let.

14.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

14.6. Na akcích pořádaných MŠ pro rodiče a děti zodpovídají za bezpečnost dětí jejich zákonní zástupci.

15. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

15.1. 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.

15.2. 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.

16. Individuální vzdělávání

- a) 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.
- b) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření proběhne za účasti zákonného zástupce formou rozhovoru s využitím portfolia dítěte. Termín ověření je stanovený na druhou středu v listopadu, náhradní termín druhou středu v prosinci. Upřesnění konkrétního času bude zasláno e-mailem nebo SMS zprávou. Zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

17. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

18. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (viz ŠVP PV).

19.2. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

19.3. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole stanovuje ředitel školy v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, a to od 8.00 – 12.00 h.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1. Děti se přijímají v době od 6.45 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

20.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Všechny děti přebírá učitelka od zákonných zástupců v 1. třídě. Děti ze 2. třídy přecházejí se svou učitelkou do své třídy v 8.00 h. Po ukončení dopolední docházky přebírají děti zákonní zástupci, nebo pověřené osoby, v jejich třídách, po ukončení odpolední docházky přebírají děti zákonní zástupci, nebo pověřené osoby v 1. třídě nebo ve 2. třídě, případně na školní zahradě.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

-) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.45 hod
-) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

-) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

20.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.30 hod. Provozní doba končí v 16.30 hod., kdy se školka zamyká a je tedy nutno opustit budovu. 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.

21. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

22. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 737 543 039 (MŠ)
- c) v aplikaci Naše MŠ

23. Odhlašování a přihlašování obědů

Strava se automaticky počítá při vyplnění docházky v aplikaci Naše MŠ.

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

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

25. Pobyt venku

Probíhá v souladu s vyhláškou 160/2024 Sb. Je pravidelně zařazován do denních aktivit dětí. Délka pobytu se přizpůsobuje aktuálním klimatickým podmínkám. Lze ho přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat pouze v mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách.

26. Změna režimu

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 představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. IV

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

27.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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.

27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

28.1. 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

29.2. Povinnosti dětí v MŠ – chovat se k sobě ohleduplně, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných osob.

29.3. Za poškození či ztrátu hraček (předmětů) donesených z domova nenese škola zodpovědnost.

30. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova není volně přístupná zvenčí. Při příchodu je třeba použít zvonek a vyčkat na učitelku. 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 dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zamčené.

31. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

Aktualizace směrnice proběhla ke dni 1.9. 2026

V Lidicích, dne 25.8.2026

.....
Mgr. Soňa Macháčková
ředitelka školy