

**MATEŘSKÁ ŠKOLA SVĚTLÁ NAD
SÁZAVOU, LÁNECKÁ 698, příspěvková
organizace**

**MŠ Světlá nad Sázavou
582 91**



Lánecká 698

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. J: 75/2026

Platnost od: 1. 9. 2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

Projednán: 26. 8. 2026

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY.....	1
II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	4
III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	6
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	10
V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	13
VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	15
VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
VIII. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	19
IX. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA.....	19
X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	19

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚŠTNANCŮ ŠKOLY

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

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, který stanovuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání s ohledem na konkrétní podmínky mateřské školy.

Mateřská škola při uskutečňování předškolního vzdělávání postupuje v souladu s platnými právními předpisy a školním vzdělávacím programem.

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na předškolní vzdělávání poskytované v souladu s právními předpisy a školním vzdělávacím programem;
- na rovný přístup ke vzdělávání a na respektování své osobnosti, důstojnosti a individuálních vzdělávacích potřeb;
- na poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání má dítě práva vyplývající z Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních předpisů.

1.3. Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

Dítě je povinno přiměřeně svému věku a schopnostem:

- dodržovat pravidla bezpečného chování a pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem;

- chovat se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým a svým chováním neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních;
- zacházet šetrně s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením a majetkem mateřské školy;
- udržovat pořádek a podílet se přiměřeně svému věku na péči o prostředí mateřské školy.

1.4. Základní práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- na informace o provozu a organizaci mateřské školy v rozsahu stanoveném tímto školním řádem a dalšími právními předpisy.

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a v případě povinného předškolního vzdělávání plnit povinnost předškolního vzdělávání v souladu se školským zákonem;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
- oznamovat mateřské škole údaje podle školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny;
- hradit ve stanovených termínech úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- dodržovat tento školní řád, stanovenou provozní dobu mateřské školy a pravidla bezpečného pohybu v prostorách mateřské školy;
- předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně a při vyzvedávání dítěte osobně převzít, pokud nebyla mateřská škola předem informována o jiné oprávněné osobě;
- zajistit, aby dítě přicházelo do mateřské školy v odpovídajícím zdravotním stavu a v oděvu a obuvi přiměřených počasí, plánovaným činností a pobytem venku;
- bez zbytečného odkladu vyzvednout dítě z mateřské školy v případě, že se u něj během pobytu projeví známky onemocnění nebo jiného zdravotního problému, který neumožňuje jeho další pobyt v mateřské škole;
- informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto školním řádem;
- respektovat pravidla stanovená mateřskou školou pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání, pobytu venku, výletech a dalších akcích školy;
- při účasti na společných akcích mateřské školy respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dbát na bezpečnost dítěte, které není v době konání akce v péči mateřské školy;
- po převzetí dítěte dbát na bezpečný odchod dítěte z prostor mateřské školy a řídit se pokyny zaměstnanců školy;

- informovat mateřskou školu o skutečnostech týkajících se péče o dítě a výkonu rodičovské odpovědnosti, pokud mohou mít vliv na předávání dítěte, jeho vzdělávání nebo bezpečnost.

1.6. Práva a povinnosti pedagogů

1.6.1. Práva pedagogů

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na vhodné podmínky potřebné pro výkon své pedagogické činnosti;
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a dalšími projevy nevhodného jednání;
- vyjadřovat se k podmínkám vzdělávání a k otázkám souvisejícím s činností mateřské školy;
- na respektování své důstojnosti a profesních kompetencí.

1.6.2. Povinnosti pedagogů

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu s právními předpisy, školním vzdělávacím programem a dalšími vnitřními předpisy školy;
- respektovat osobnost, důstojnost a individuální potřeby každého dítěte;
- vytvářet bezpečné, respektující a podnětné prostředí pro vzdělávání dětí;
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících;
- poskytovat zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy a pravidly školy;
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- spolupracovat s ostatními zaměstnanci školy a se zákonnými zástupci dítěte v zájmu jeho vzdělávání, bezpečnosti a zdravého vývoje;
- předcházet projevům diskriminace, násilí, nepřátelství a dalšímu rizikovému chování a v případě jejich výskytu postupovat podle pravidel školy a právních předpisů.

1.7. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy spolu komunikují a spolupracují v zájmu dítěte, jeho vzdělávání, bezpečnosti a zdravého vývoje.

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace poskytují pedagogičtí pracovníci způsobem a v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení a s ohledem na ochranu osobních údajů a soukromí dítěte.

K projednávání záležitostí týkajících se vzdělávání a vývoje dítěte mohou zákonní zástupci využít individuální konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou mateřské školy. Konzultace probíhají zpravidla po předchozí dohodě a mimo dobu, kdy pedagogický pracovník vykonává přímou pedagogickou činnost u dětí.

Při komunikaci jsou všechny strany povinny respektovat důstojnost, soukromí a osobnost druhých a jednat věcně a s respektem.

Zákonní zástupci předávají škole informace důležité pro vzdělávání, bezpečnost a péči o dítě bez zbytečného odkladu. Zaměstnanci mateřské školy zacházejí s těmito informacemi v souladu s právními předpisy.

Podněty, připomínky a stížnosti týkající se vzdělávání, péče o děti nebo provozu mateřské školy mohou zákonní zástupci projednávat s příslušným pedagogickým pracovníkem, ředitelkou mateřské školy nebo jiným zaměstnancem školy podle povahy věci.

Při řešení záležitostí týkajících se konkrétního dítěte zaměstnanci mateřské školy dbají na ochranu jeho soukromí a projednávají tyto záležitosti individuálně, nikoli před ostatními dětmi nebo zákonnými zástupci.

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

2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín, místo a dobu zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

Při přijímání dětí se postupuje podle školského zákona a dalších právních předpisů.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- přihlášku ke stravování a potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- Prohlášení (k dispozici na webových stránkách školy)
- Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
- **U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se doklad o očkování nevyžaduje.**

V měsíci červenci a srpnu může mateřská škola přijmout k předškolnímu vzdělávání děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou tato mateřská škola přerušila svůj provoz.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

2.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce rozhoduje ředitelka mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

2.3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka 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 zkušebního pobytu 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 ředitelkou jiný termín úhrady.

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

2.4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle školského zákona za stejných podmínek.

Osoby, které nejsou občany Evropské unie ani jejich rodinnými příslušníky, mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, případně jsou oprávněny pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany České republiky a občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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

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

Změnu stanovených podmínek docházky dítěte do mateřské školy nebo změnu způsobu a rozsahu jeho stravování zákonný zástupce projedná a dohodne s ředitelkou mateřské školy.

Podmínky školního stravování, včetně případného zajištění dietního stravování, vlastního stravování nebo stravy v mimořádných situacích, se řídí právními předpisy a pravidly školního stravování mateřské školy.

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

Zákonný zástupce předává dítě po jeho převlečení v šatně přímo pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází. Dítě nelze ponechat samotné v prostorách mateřské školy s tím, že do třídy dojde bez doprovodu.

Po skončení vzdělávání si zákonný zástupce dítě převezme od pedagogického pracovníka přímo ve třídě, případně na zahradě mateřské školy, podle aktuální organizace provozu.

Zákonný zástupce může písemně pověřit jinou osobu k přebírání a předávání dítěte. Písemné pověření předá mateřské škole.

Je-li s rodiči dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, způsob jeho předávání a přebírání se stanoví s ohledem na tuto dohodu a organizaci provozu mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou provozní dobu mateřské školy a převzít dítě tak, aby byl umožněn řádný konec provozu mateřské školy.

3.2.1. Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud si zákonný zástupce ani jím pověřená osoba dítě ve stanovené době nepřeveze, pedagogický pracovník se pokusí zákonného zástupce nebo pověřenou osobu telefonicky kontaktovat a informuje ředitelku mateřské školy, případně její zástupkyni.

Pokud se dítě nepodaří předat a nelze zajistit jeho převzetí zákonným zástupcem ani pověřenou osobou, mateřská škola postupuje podle aktuálních právních předpisů a metodických doporučení příslušných orgánů. V případě potřeby se obrátí na příslušný obecní úřad a Policii České republiky.

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

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace mohou získávat zejména prostřednictvím pedagogických pracovníků, na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.

Zákonní zástupci se mohou seznámit se školním vzdělávacím programem způsobem stanoveným mateřskou školou.

Individuální konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou mateřské školy si zákonný zástupce může předem dohodnout. Individuální konzultace se uskutečňují tak, aby nebyl narušován průběh vzdělávání ani bezpečnost dětí.

Mateřská škola může svolat třídní schůzku nebo individuální jednání se zákonnými zástupci, pokud je to potřebné z hlediska organizace, průběhu nebo výsledků vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník může zákonného zástupce vyzvat k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky mateřské školy k projednání těchto otázek osobně dostavit.

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

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o plánovaných akcích pořádaných mateřskou školou, zejména o výletech, exkurzích, kulturních a vzdělávacích programech, besídkách, sportovních a dalších akcích.

Informace o konání akcí a případných organizačních podmínkách jsou zákonným zástupcům poskytovány způsobem obvyklým v mateřské škole, zejména prostřednictvím nástěnek, elektronické komunikace nebo osobním sdělením pedagogického pracovníka.

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

Zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole nepřítomnost dítěte, její důvod a předpokládanou dobu trvání. Předem známou nepřítomnost oznámí předem. V případě nepředvídané nepřítomnosti, zejména z důvodu onemocnění nebo úrazu, oznámí nepřítomnost bez zbytečného odkladu.

Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit a omluvit nejpozději do **7:30 hodin daného dne**, a to telefonicky přímo v příslušné třídě. Zákonný zástupce je současně povinen zajistit příchod dítěte do mateřské školy **nejpozději do 7:45 hodin**. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí individuální dohodě s mateřskou školou.

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte a o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte nebo poskytování péče. Při předávání dítěte informuje pedagogického pracovníka o aktuálním zdravotním stavu dítěte a o zdravotních obtížích, které mohou ovlivnit jeho účast na vzdělávání nebo vyžadovat zvýšenou pozornost či specifickou péči. O změnách zdravotního stavu dítěte a dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte

nebo poskytování péče, je zákonný zástupce povinen informovat mateřskou školu bez zbytečného odkladu.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se nepřítomnost omlouvá způsobem a ve lhůtě stanovenými tímto školním řádem. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do **3 dnů ode dne výzvy ředitelky mateřské školy**. Při opakované neomluvené nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy.

Telefonní kontakty do jednotlivých tříd jsou k dispozici na webových stránkách mateřské školy.

3.6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Zákonní zástupci dětí, kteří nejsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeni, jsou povinni hradit úplatu ve stanovené výši a ve stanoveném termínu.

Úplata za předškolní vzdělávání se hradí bezhotovostně, zpravidla inkasem z účtu, způsobem stanoveným mateřskou školou.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost.

Pokud zákonný zástupce požádá před dnem splatnosti o osvobození od úplaty z důvodu stanoveného právními předpisy, splatnost úplaty nastává až dnem právní moci rozhodnutí o této žádosti.

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel mateřské školy na období školního roku a mateřská škola o její výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

3.7. Úhrada úplaty za školní stravování

Zákonní zástupci dětí hradí úplatu za školní stravování ve výši stanovené podle platných právních předpisů a v termínu stanoveném školní jídelnou.

Úplata za školní stravování se hradí bezhotovostně, zpravidla inkasem z účtu, způsobem a v termínu stanoveném školní jídelnou.

V případě potřeby může být se zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob nebo termín úhrady.

3.8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují školní řád, stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy;
- respektují pokyny zaměstnanců mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;

- chovají se vůči dětem, zaměstnancům mateřské školy a ostatním zákonným zástupcům slušně, ohleduplně a s respektem;
- respektují právo ostatních dětí na bezpečné a klidné prostředí.

3.9. Individuální vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také formou individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, oznámí individuální vzdělávání ředitelce mateřské školy. Pokud má být dítě individuálně vzděláváno po převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost nejpozději **3 měsíce před začátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce mateřské školy.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo,
- místo trvalého pobytu dítěte, popřípadě místo pobytu, jde-li o cizince,
- období, po které má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, v souladu s RVP PV.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Mateřská škola vytvoří záznam.

Řádný termín ověření stanoví ředitelka mateřské školy v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, přibližně na druhou polovinu listopadu. Náhradní termín stanoví na první polovinu prosince. Konkrétní datum a čas ověření oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte předem.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření v řádném nebo náhradním termínu.

Pokud se dítě nezúčastní ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání ukončí.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se uskutečňuje způsobem stanoveným mateřskou školou a v rozsahu odpovídajícím vzdělávacím oblastem RVP PV.

Po ukončení individuálního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na ověření v řádném ani náhradním termínu nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz mateřské školy je stanoven od **6:00 do 16:30 hodin**. Ve třídě pro děti ve věku 2–3 let je provoz stanoven do **15:45 hodin**. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě s dostatečným předstihem tak, aby byl areál mateřské školy v 16:30 hodin uzamčen.

Zákonní zástupci při příchodu předávají dítě osobně pedagogickému pracovníkovi. Děti lze přivádět do mateřské školy nejpozději do **7:45 hodin**. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí individuální dohodě s mateřskou školou a nesmí narušovat vzdělávací proces ve třídě. Toto ustanovení se vztahuje na děti, pro které není předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je v mateřské škole stanoveno od 8:00 do 12:00 hodin. Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání musí být v 8:00 hodin přítomno ve své třídě, nikoli v šatně nebo jiných prostorách mateřské školy. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v rozsahu čtyř souvislých hodin v pracovních dnech, ve kterých je dána povinnost předškolního vzdělávání.

Děti lze odpoledne vyzvedávat v době od **12:10 do 12:30 hodin** a od **14:00 do 16:30 hodin** podle potřeb zákonných zástupců.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek provoz mateřské školy omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví po projednání se zřizovatelem. Ředitelka zároveň se zřizovatelem projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní nejméně **2 měsíce předem**.

Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. O této skutečnosti informuje mateřská škola zákonné zástupce bezodkladně.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O jejich konání informuje zákonné zástupce s dostatečným předstihem, zejména o termínu, místě konání a případných podmínkách účasti dítěte.

4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu a stanoveného základního denního režimu. Denní režim je orientační a je přizpůsobován aktuálním potřebám dětí, vzdělávacím podmínkám a organizaci provozu.

Orientační časové rozvržení:

6:00-7:45	Příchod dětí do mateřské školy. Volné spontánní zájmové aktivity dětí a pohybové aktivity.
7:45-9:45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
	Osobní hygiena, dopolední svačina.
	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením třídy.
9:45-11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:45-14:00	Oběd a osobní hygiena dětí
	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy.
14:00 -16:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
	Spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:00-12:00.

Režim třídy pro děti ve věku 2–3 let je upraven s ohledem na věkové a individuální potřeby této věkové skupiny.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v souvislosti s organizací vzdělávání, školním vzdělávacím programem a při konání výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a dalších akcí souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy.

4.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají do mateřské školy v době od **6:00 do 7:45 hodin**. Po předchozí individuální dohodě s mateřskou školou lze dítě přivést i v jinou dobu, pokud tím není narušen průběh vzdělávání ve třídě. Změnu příchodu je zákonný zástupce povinen oznámit také s ohledem na organizaci školního stravování.

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a ukládají jejich osobní věci do označených poliček a skříněk podle značky dítěte. Osobní věci dítěte musí být označeny tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně. Dítě musí mít vhodnou a bezpečnou obuv odpovídající dané činnosti; do třídy zdravotní nebo uzavřenou obuv a na pobyt venku bezpečnou obuv.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě a **osobně je předat pedagogickému pracovníkovi**. Při předávání informují pedagogického pracovníka o aktuálním zdravotním stavu dítěte a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání, bezpečnost nebo péči.

Zákonní zástupci odpovídají za dítě až do jeho osobního předání pedagogickému pracovníkovi. Dítě nesmí být ponecháno samotné v šatně ani v jiných prostorách mateřské školy.

Dítě může z mateřské školy převzít zákonný zástupce nebo jiná osoba písemně pověřená zákonným zástupcem.

Děti, které odcházejí po obědě, si zákonní zástupci vyzvedávají v době **od 12:10 do 12:30 hodin**. Ostatní děti se rozcházejí v době **od 14:00 do 16:30 hodin**. Provoz třídy pro děti ve věku 2–3 let je do **15:45 hodin**.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě s dostatečným předstihem před ukončením provozu mateřské školy. **Mateřská škola se v 16:30 hodin uzamyká.**

4.4. Pobyť venku

Pobyť dětí venku je součástí každodenního režimu mateřské školy a probíhá zpravidla v délce **2 hodin dopoledne**. Odpolední pobyť dětí venku se uskutečňuje s ohledem na aktuální povětrnostní podmínky a organizační podmínky mateřské školy.

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času. Pobyť venku může probíhat i za mírného deště, pokud jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Doba pobytu venku může být upravena s ohledem na aktuální venkovní teplotu a může být zkrácena nebo zcela vynechána pouze při **mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách** nebo při vzniku či možnosti vzniku **smogové situace**.

Při nepříznivých podmínkách je zajištěna **náhradní činnost** odpovídající potřebám a věku dětí.

4.5. Specifika přijímání dětí mladších tří let

Mateřská škola má zřízenou třídu pro děti ve věku **2–3 let**. Děti jsou přijímány v rámci přijímacího řízení za podmínek stanovených školským zákonem a tímto školním řádem. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy a třídy.

4.5.1. Materiální podmínky

Třída je vybavena nábytkem, hračkami a didaktickými pomůckami odpovídajícími věku a potřebám dětí. Pro odpočinek dětí je k dispozici oddělená ložnice s lehátky a postýlkami. Prostory a vybavení jsou přizpůsobeny věku dětí a umožňují bezpečný pohyb, hru, odpočinek a osobní hygienu. Část školní zahrady je přizpůsobena potřebám dětí mladších tří let. V areálu mateřské školy je k dispozici prostor pro úschovu kočárků.

4.5.2. Organizace vzdělávání

Organizace vzdělávání vychází z věku, vývojových možností, individuálních potřeb a zájmů dětí. Dětem je poskytován dostatek času na adaptaci, převlékání, hygienu, stravování, odpočinek a sebeobsluhu. Vzdělávací činnosti jsou organizovány s ohledem na potřeby dětí, včetně možnosti práce v menších skupinách a individuálně.

4.5.3. Bezpečnostní podmínky

Při zajišťování bezpečnosti dětí se postupuje podle platných právních předpisů. Při pobytu mimo místo vzdělávání je počet pedagogických pracovníků stanoven s ohledem na věk dětí a požadavky na jejich bezpečnost a platnou legislativu.

4.5.4. Hygienické podmínky

Mateřská škola zajišťuje hygienické podmínky odpovídající věku dětí. U dětí, které používají pleny, se zákonnými zástupci dohodne způsob zajištění dostatečného množství plen, vlhčených ubrousků a náhradního oblečení. Při péči o děti se respektují jejich individuální hygienické potřeby. Hygienické a prostorové podmínky mateřské školy se řídí platnými hygienickými předpisy.

4.5.5. Životaspráva a stravování

Režim dne, stravování a odpočinek jsou přizpůsobovány věku a individuálním potřebám dětí. Při přijetí dítěte se stanoví způsob a rozsah jeho stravování s ohledem na dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Školní stravování se řídí platnými právními předpisy a pravidly školního stravování mateřské školy.

4.5.6. Psychosociální podmínky

Mateřská škola vytváří pro děti bezpečné, klidné a předvídatelné prostředí. Dětem je poskytován dostatek času na adaptaci a postupné zapojení do režimu mateřské školy. Je respektována individuální potřeba odpočinku, spánku, aktivity a osobní péče. Pravidla jsou jednoduchá, srozumitelná a přiměřená věku dětí. Při adaptaci a vzdělávání je podporována spolupráce se zákonnými zástupci.

4.5.7. Personální podmínky

Ve třídě pro děti ve věku 2–3 let jsou personální podmínky zajištěny s ohledem na věk a potřeby dětí. Organizace přímé pedagogické činnosti umožňuje podle možností mateřské školy souběžné působení pedagogických pracovníků zejména v organizačně náročných částech dne.

Je-li v mateřské škole zajištěna činnost chůvy, podílí se na péči o děti podle svého pracovního zařazení a v rozsahu stanoveném zaměstnavatelem, zejména při sebeobsluze, hygieně, stravování a zajištění individuálních potřeb dětí.

4.5.8. Spolupráce se zákonnými zástupci dětí

Spolupráce se zákonnými zástupci je důležitou součástí adaptace a vzdělávání dětí mladších tří let. Mateřská škola se zákonnými zástupci průběžně sdílí důležité informace o průběhu adaptace, vzdělávání, stravování, odpočinku a individuálních potřebách dítěte. Při zahájení docházky je podle potřeb dítěte a po dohodě se zákonným zástupcem uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

5.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v areálu mateřské školy. Školní jídelna připravuje a vydává jídla dětem v prostorách mateřské školy. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a finančními limity na nákup potravin podle platných právních předpisů.

Dítě vzdělávané ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat **oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo**, tedy zpravidla dopolední přesnídávku a odpolední svačinu, včetně tekutin v rámci pitného režimu.

Dítě vzdělávané ve třídě s polodenním provozem má právo na oběd a jedno předcházející nebo jedno navazující doplňkové jídlo podle doby jeho pobytu v mateřské škole.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo.

Dítěti, kterému je poskytováno školní stravování, školní jídelna umožní konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. V případě potřeby poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní.

Podmínky školního stravování, včetně přihlašování a odhlašování stravy, úhrady stravného, případného dietního a vlastního stravování a dalších organizačních pravidel, stanoví vnitřní řád školní jídelny v souladu s platnými právními předpisy.

5.2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30–9:00 – podávání dopolední přesnídávky,

11:30–12:00 – podávání oběda,

14:00–14:20 – podávání odpolední svačiny.

Časový režim stravování může být v odůvodněných případech přizpůsoben aktuální organizaci vzdělávání, věku a individuálním potřebám dětí.

V rámci **pitného režimu** mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Nápoje jsou připravovány v souladu se zásadami zdravé výživy a podle pravidel školního stravování.

Děti mají možnost nápoje průběžně konzumovat během celého pobytu v mateřské škole v **samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně**.

5.3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při předem známé nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen současně s omluvením dítěte zajistit také odhlášení stravy, a to nejpozději do **7:30 hodin daného dne**, podle pravidel školního stravování mateřské školy. Po řádném odhlášení stravy dítě na tento den stravu neodebírá.

Pokud vznikne nepřítomnost dítěte neplánovaně a strava již nebyla odhlášena, považuje se **první den neplánované nepřítomnosti pro účely školního stravování za pobyt dítěte v mateřské škole**. Zákonný zástupce může v tento den odebrat stravu podle pravidel školního stravování.

Od následujícího dne nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu dítěte řádně odhlásit podle pravidel školního stravování mateřské školy.

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

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby jeho převzetí pedagogickým pracovníkem od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předání dítěte pověřené osobě se uskutečňuje na základě písemného pověření zákonného zástupce.

Při prvním vstupu dítěte do mateřské školy je podle individuálních potřeb dítěte umožněn individuálně přizpůsobený adaptační režim. Jeho průběh lze po dohodě upravit mezi zákonným zástupcem, ředitelkou a pedagogickými pracovníky.

Do mateřské školy je zákonný zástupce povinen přivádět dítě, které nejeví známky akutního onemocnění a jeho zdravotní stav umožňuje účast na předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce při předávání dítěte informuje pedagogického pracovníka o jeho aktuálním zdravotním stavu a o skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání, bezpečnost nebo péči.

Při výskytu infekčního onemocnění nebo jiného závažného zdravotního problému u dítěte nebo v rodině zákonný zástupce informuje mateřskou školu bez zbytečného odkladu, pokud tato skutečnost může mít význam pro ochranu zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců mateřské školy.

Pokud se u dítěte během pobytu v mateřské škole projeví příznaky akutního onemocnění, mateřská škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí v rozsahu umožněném podmínkami mateřské školy, zajistí dohled a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen dítě v co nejkratší době převzít.

Mateřská škola postupuje při péči o zdraví dítěte a při poskytování první pomoci podle jeho aktuálního zdravotního stavu a platných právních předpisů. Podávání léčivých přípravků dítěti v průběhu pobytu v mateřské škole se řeší pouze v odůvodněných případech a na základě předem stanoveného postupu mateřské školy, zejména s ohledem na pokyny ošetřujícího lékaře a individuální potřeby dítěte.

Při výskytu vší nebo jiného parazitárního onemocnění informuje mateřská škola zákonné zástupce dotčeného dítěte. Zajištění odstranění vší a léčba dítěte jsou povinností zákonného zástupce.

Při úrazu dítěte poskytne pedagogický pracovník první pomoc a podle závažnosti úrazu zajistí další potřebnou zdravotní péči. O úrazu informuje ředitelku mateřské školy a zákonného zástupce dítěte. Úraz se eviduje v knize úrazů v souladu s platnými právními předpisy. Záznam o úrazu se vyhotovuje v případech stanovených právními předpisy.

Dítě je přiměřeně svému věku vedeno k tomu, aby bezodkladně oznámilo pedagogickému pracovníkovi úraz nebo zdravotní obtíže vzniklé během pobytu v mateřské škole.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se stal na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo či z místa, které bylo určeno jako shromaždiště při akcích konaných mimo školu.

Pedagogičtí pracovníci dbají na dodržování hygienických zásad, zajištění vhodného větrání, pitného režimu a přiměřeného oblečení a obuvi dětí. Délka a podmínky pobytu venku se přizpůsobují aktuálním klimatickým a zdravotním podmínkám.

Zákonní zástupci zajišťují dětem dostatek vhodného a bezpečného oblečení a obuvi odpovídající aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci mateřské školy. Osobní věci dítěte doporučuje mateřská škola označit jménem nebo značkou dítěte a uložit je v označené přihrádce v šatně. U dětí je vhodné mít také náhradní oblečení.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků.

Dítě si může do mateřské školy přinést osobní předmět určený k odpočinku nebo usínání, pokud jeho používání předem projedná zákonný zástupce s pedagogickým pracovníkem. Za osobní předměty dítěte, které nebyly určeny mateřskou školou, odpovídá zákonný zástupce.

6.1.1. Podávání léčivých přípravků

Mateřská škola není povinna podávat dětem běžné léčivé přípravky. Podávání léčivých přípravků dětem v mateřské škole je **zcela výjimečné** a je možné pouze v případě **závažného zdravotního stavu dítěte**, kdy je jejich podání v době pobytu dítěte v mateřské škole nezbytné (např. epilepsie, astma apod.).

Podávání léčivého přípravku je možné pouze po **předchozí individuální dohodě se zákonným zástupcem**, na základě **lékařské zprávy** a písemného doporučení ošetřujícího lékaře, které stanoví způsob a podmínky jeho podání.

Léčivý přípravek může podat pouze zaměstnanec mateřské školy, který byl s postupem řádně seznámen a poučen, a pouze v rozsahu, který nevyžaduje odbornou zdravotnickou kvalifikaci.

6.1.2. Podmínky docházky dítěte do mateřské školy při zdravotních omezeních neinfekčního charakteru

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu jejich pobytu v mateřské škole v rozsahu stanoveném právními předpisy a s ohledem na konkrétní podmínky školy.

Dítě se zdravotním omezením může mateřskou školu navštěvovat, pokud jeho aktuální zdravotní stav umožňuje bezpečnou účast na vzdělávání, běžných činnostech, pobytu venku a sebeobsluze a pokud lze jeho potřeby bezpečně zajistit v rámci běžné péče poskytované mateřskou školou.

Pokud zdravotní stav dítěte dočasně neumožňuje bezpečný pobyt v mateřské škole nebo vyžaduje zdravotní úkony, odbornou péči či individuální dohled nad rámcem možností mateřské školy, může ředitelka mateřské školy po dobu trvání tohoto stavu docházku dítěte dočasně neumožnit. Jedná se zejména o stavy:

- po závažném úrazu nebo operaci,
- vyžadující klidový nebo výrazně omezený pohybový režim,
- vyžadující zdravotní výkony nebo odborné ošetřování,

- při nichž je zvýšené riziko dalšího úrazu,
- při nichž nelze s ohledem na konkrétní podmínky mateřské školy bezpečně zajistit vzdělávání a dohled nad dítětem.

V případě pochybností o možnosti bezpečného pobytu dítěte v mateřské škole může ředitelka požádat zákonného zástupce o doložení aktuálního vyjádření ošetřujícího lékaře k možnosti docházky dítěte do mateřské školy a případným omezením.

O návratu dítěte do mateřské školy po závažném úrazu, operaci nebo jiném zdravotním omezení se rozhoduje s ohledem na aktuální zdravotní stav dítěte, doporučení ošetřujícího lékaře a možnosti bezpečného zajištění jeho vzdělávání a dohledu v mateřské škole.

6.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Pobyt dětí mimo areál mateřské školy probíhá za zajištění bezpečnosti dětí a průběžné kontroly jejich počtu a pohybu. Počet pedagogických pracovníků se stanovuje dle platné legislativy s ohledem na počet a věk dětí a charakter činnosti.

Děti se při přesunu pohybují ve skupině, nejvýše ve dvojstupu. Využívají se především chodníky a bezpečné komunikace. K přecházení vozovky se přednostně využívají přechody pro chodce nebo místa se světelnou signalizací.

Při přesunech mimo areál mateřské školy používají bezpečnostní reflexní vesty. Pedagogický pracovník používá při přecházení vozovky zastavovací terč.

V přírodě a na dalších místech mimo areál mateřské školy se využívají pouze bezpečná místa. Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopouštěly vymezený prostor.

Před zahájením pohybových činností pedagogičtí pracovníci kontrolují bezpečnost prostoru, tělocvičného nářadí a náčiní a herních prvků na školní zahradě.

Za deštivého počasí děti při přesunu používají pláštěnky. Z bezpečnostních důvodů deštníky nepoužívají.

Otevřený oheň lze rozdělovat pouze při akcích organizovaných mateřskou školou, na místech k tomu určených a za dodržení bezpečnostních pravidel. Pedagogický dohled zajišťuje bezpečnou vzdálenost dětí od ohně a po ukončení činnosti jeho úplné uhašení.

Činnosti vyžadující zvýšený dohled zajišťuje mateřská škola potřebným počtem pedagogických pracovníků dle platné legislativy.

6.3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola v rámci vzdělávání přiměřeně věku dětí podporuje zdravý způsob života, bezpečné a ohleduplné chování, vzájemný respekt a pozitivní vztahy mezi dětmi.

Prevence rizikového chování je součástí vzdělávacího působení mateřské školy a je realizována v souladu se školním vzdělávacím programem a programem primární prevence.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a včas reagují na projevy nepřátelství, diskriminace, násilí nebo jiného rizikového chování. V případě potřeby spolupracují se zákonnými zástupci dětí a dalšími odborníky.

Mateřská škola vytváří bezpečné a příznivé sociální klima založené na vzájemném respektu a spolupráci mezi dětmi, pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Zákonní zástupci dbají na to, aby děti do mateřské školy nenosily předměty, které mohou ohrožovat jejich bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí, zejména napodobeniny zbraní a předměty s válečnou tematikou.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a ostatním majetkem mateřské školy. Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti majetek školy úmyslně nepoškozovaly.

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

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy pouze po dobu nezbytně nutnou k předání a převzetí dítěte, jeho převlečení nebo k jednání souvisejícímu se vzděláváním, stravováním či dalšími záležitostmi týkajícími se dítěte.

Po převzetí dítěte zákonný zástupce bez zbytečného odkladu opustí prostory a areál mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla bezpečnosti a chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování majetku mateřské školy. Zjištěné poškození nebo závadu oznámí bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi.

7.3. Zabezpečení budovy MŠ

Vstup do budov mateřské školy je zabezpečen elektronickým systémem se zvonkem a videokamerou. Zaměstnanec, který umožňuje vstup cizí osobě, ověří důvod její návštěvy a zajistí, aby se v budově pohybovala pouze v nezbytném rozsahu a pod odpovídající kontrolou.

Únikové východy musí zůstat průchodné a musí být zajištěna jejich použitelnost v souladu s bezpečnostními požadavky.

7.4. Další bezpečnostní opatření

V prostorách a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a užívání jiných návykových látek.

Používání elektrických spotřebičů, které nejsou určeny nebo povoleny k používání v prostorách mateřské školy, je zakázáno.

Osobní věci se odkládají pouze na místa k tomu určená.

Zákonní zástupci a další osoby pohybující se v areálu mateřské školy jsou povinni dbát na bezpečnost dětí a respektovat pokyny zaměstnanců mateřské školy.

VIII. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

V případě, kdy je mateřská škola povinna poskytovat distanční vzdělávání, zajišťuje jej dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, dle platné legislativy.

Způsob a organizaci distančního vzdělávání mateřská škola přizpůsobuje podmínkám dítěte a jeho zákonných zástupců. Využívá zejména elektronickou, písemnou, telefonickou nebo jinou vhodnou formu komunikace.

Distanční vzdělávání je zaměřeno na podporu pokračování vzdělávání dítěte a vychází ze školního vzdělávacího programu. Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům přiměřené podklady, náměty a doporučení k činnostem dítěte v domácím prostředí a podle potřeby poskytují zpětnou vazbu.

IX. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou podporu s cílem usnadnit jejich zapojení do vzdělávání a zajistit plynulý přechod do základního vzdělávání.

Pokud jsou v jednotlivém místě poskytování vzdělávání alespoň 4 děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které jsou cizinci nebo občany České republiky s obdobnými potřebami k začlenění jako cizinci, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu dle platné legislativy.

Jazyková příprava ve skupině probíhá v rozsahu 1 hodiny týdně. Skupina má nejvýše 8 dětí, přičemž další skupinu lze zřídit při naplnění předchozí skupiny.

Do skupiny pro jazykovou přípravu může ředitelka mateřské školy na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory zařadit také další děti, pokud tím není snížena kvalita jazykové přípravy dětí, pro které je jazyková příprava určena dle platné legislativy.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2026.

10.2. Změny a dodatky školního řádu

Změny a dodatky tohoto školního řádu se provádějí písemnou formou. Zaměstnanci mateřské školy jsou s jejich obsahem prokazatelně seznámeni před nabytím jejich účinnosti. Zákonní zástupci dětí jsou o vydání změn a dodatků informováni.

10.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka mateřské školy zajistí prokazatelné seznámení zaměstnanců mateřské školy se školním řádem.

Nově přijatí zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici na přístupném místě v mateřské škole.

Ve Světlé nad Sázavou Dne: 1. září 2026

Jaroslava Chládová
ředitelka MŠ Světlá nad Sáz.