

Školní řád mateřské školy

1. mateřská škola, Nová Paka, Husitská 217



Č.j.: 1.MŠ 46/2025

Vypracovala:
Michaela Pospíšilová, DiS.
ředitelka školy

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Základní cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - 3.1 Základní práva a povinnosti dětí
 - 3.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)
 - 3.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - 5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 5.2 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
 - 5.3 Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.4 Individuální vzdělávání
 - 5.5 Distanční vzdělávání
 - 5.6 Ukončení předškolního vzdělávání
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - 6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání dítěte
 - 6.2 Organizace stravování dětí
 - 6.3 Platby v mateřské škole
 - 6.4 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 6.5 Stížnosti, oznámení a podněty
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 7.2 První pomoc a ošetření
 - 7.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
9. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává ředitelka tento Školní řád mateřské školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

2. Základní cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 v platném znění.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva a povinnosti dětí

Každé dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami nejvhodnější postup)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky, být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- na svobodu projevu
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Každé dítě má povinnost:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- neničit majetek MŠ a školní zahrady, šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- zvládat sebeobsahu, uplatňovat základní kulturně hygienické a zdravotně preventivní návyky

3.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- vyjadřovat připomínky a podněty týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobený adaptační režim, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Zákonný zástupce má povinnost:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění
- děti vhodně a v souladu s bezpečností oblékat, obouvat a vybavovat doplňky - na požádání učitelkou neprodleně sjednat nápravu, pokud upozorní na nesprávnost ošacení či nebezpečnost doplňku
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně osobně učitelce, telefonicky na tel. číslo 493 722 808 nebo na tel. číslo konkrétní třídy (čísla na webu školy) nebo přes aplikaci Naše MŠ
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne začátku nepřítomnosti a to některým z výše uvedených způsobů, pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list, do kterého se zapisuje nepřítomnost dítěte
- vyzvednout si dítě z mateřské školy v určených časech, a to po obědě mezi 12:00 – 12:15 hod. a po odpočinku od 14:15 – 16:15 hod.
- v případě potřeby vyzvednout si dítě v jiných časech než k tomu určených, domluvit se předem s učitelkou na třídě

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností...)
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

3.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)

Pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitelka, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb.)

3.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření 2.-5. stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se dítě podle něj vzdělávalo.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dítěte a zákonných zástupců
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy apod.)

5. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let, na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žádost si mohou před zápisem vyzvednout v mateřské škole, případně vytisknout na webových stránkách školy. Žádost si nechají potvrdit dětským lékařem a vyplněnou ji přinesou v den zápisu do mateřské školy.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu daném po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni prostřednictvím tisku a na webových stránkách školy. Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne podání žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

Ředitelka školy se řídí stanovenými kritérii pro přijímání dětí na daný školní rok. Přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu. Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (potvrdí dětský lékař na žádosti). Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informativní schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a obdrží informace o provozu mateřské školy. Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky dítěte a způsob a rozsah jeho stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Změny jsou prováděny písemnou formou.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Rozdělení dětí do jednotlivých tříd je v kompetenci ředitelky školy. Mateřská škola může organizovat třídy věkově homogenní i věkově smíšené. Při zařazování dětí se přihlíží zejména k jejich věku, individuálním potřebám, adaptačním možnostem, vyváženosti kolektivů a k doporučením školských poradenských zařízení (PPP, SPC).

5.2 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Občané jiných členských států Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup k předškolnímu vzdělávání a ke školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky. Totéž platí pro cizince ze třetích zemí, kteří mají oprávnění k pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dní, pro azylanty, osoby požívající doplňkové ochrany, žadatele o udělení mezinárodní ochrany a osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany EU pobývajících na území ČR déle než 90 dní, na ostatní cizince s trvalým nebo přechodným pobytem delším než 90 dní, a na žadatele o mezinárodní ochranu; u osob s dočasnou ochranou platí zahájení plnění povinnosti do 90 dnů od poskytnutí ochrany.

Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

V případě vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem škola zajišťuje jazykovou podporu a bezplatnou jazykovou přípravu v souladu s aktuálně platnými právními předpisy a metodickými pokyny. Podpora probíhá individuálně nebo v malé skupině a je začleněna do běžného denního režimu třídy (vizuální opory, jazykové hry, pravidelné jazykové rutiny, krátké rozhovory v přirozených situacích). Škola vede přiměřenou evidenci podpory, spolupracuje se zákonnými zástupci a v případě potřeby se školskými poradenskými zařízeními.

5.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání v mateřské škole je pro dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po nástup k povinnému školnímu vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně. Začátek této doby stanovuje ředitelka v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne absence v MŠ.

5.4 Individuální vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, dle ŠVP PV. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí středu v měsíci listopadu od 8:00 hod. do 12:00 hod., náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci od 8:00 hod. do 12:00 hod. Ověření bude probíhat v ředitelně, budovy 1. mateřské školy, Nová Paka, Husitská 217.

Ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy...). Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.5 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Rodiče mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny v mateřské škole.

Forma distanční výuky

O případném zahájení distanční výuky bude škola zákonnému zástupce telefonicky informovat. Rodičům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka elektronicky emailem, bude také poskytnuta na webových stránkách školy, dále si rodiče mohou vyzvednout materiály osobně v MŠ. Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání, pohybové aktivity apod..

Rodiče budou průběžně MŠ informovat o pokrocích dětí (osobně, telefonicky, elektronicky emailem). Vypracované úkoly budou rodiče dětem zakládat a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

5.6 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání dítěte

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:15 do 16:15 hodin. Zákonní zástupci přivádějí děti do MŠ do 8:30, pozdější příchody jsou možné pouze po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V 16:15 se areál mateřské školy uzamyká, rodiče už musí v této době opustit s dětmi budovu i zahradu školy.

Vstup do budovy MŠ je chráněn přístupovým systémem. Zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené osoby používají ke vstupu do MŠ zakoupené čipy. Záloha na 1 čip činí 100 Kč a je vratná po ukončení docházky dítěte do mateřské školy. V případě ztráty se záloha nevrací. Čipy jsou aktivní pouze v době obvyklého příchodu a odchodu dětí v návaznosti na organizaci dne (to je od 6:15 do 16:15 hod.). Ztrátu čipu nebo případné poškození čipu je nutné neprodleně nahlásit ředitelce školy. Rodiče přikládají čip ke čtecímu zařízení jednotlivě a poté vstupují do budovy. Cizím návštěvníkům je vstup do budovy MŠ povolen pouze po zazvonění, zjištění totožnosti a důvodu vstupu.

Po převlečení v šatně jsou děti předávány učitelce ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny, v tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

Odchody dětí:

12:00–12:30 děti odcházející po obědě,

14:15–16:15 děti odcházející po odpoledním odpočinku.

Po vyzvednutí dítěte se rodiče zbytečně nezdržují v prostorách mateřské školy a budovu či zahradu neprodleně opouštějí.

Zákonní zástupci mohou písemně pověřit jinou osobu k předávání a přebírání dítěte; pověření podepsané zákonnými zástupci předají učitelce ve třídě. V případě rozvedených rodičů se škola řídí pravomocným rozhodnutím soudu a aktuálními údaji o osobách oprávněných dítě přebírat. Pokud má předávající učitelka pochybnost o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme dítě do osobní péče.

Mateřská škola nevydá dítě osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek nebo jejíž zdravotní či psychický stav vzbuzuje důvodné obavy o bezpečnost dítěte. V takovém případě škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a může kontaktovat Policii ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- pokusí se zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy,
- obrátí se na orgán sociálně-právní ochrany dětí, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- obrátí se na Policii ČR.

Režim dne (rámcový popis)

Režim dne je flexibilní a průběžně se přizpůsobuje potřebám dětí, jejich individuálním možnostem i provozu mateřské školy. Organizace dne podporuje přirozené učení prostřednictvím hry, spontánních i učitelem iniciovaných činností a respektuje biologické potřeby dětí.

Zachovávány jsou přiměřené intervaly mezi jídly, pravidelný pobyt venku a dostatek prostoru pro spontánní hru, odpočinek a individuální tempo každého dítěte.

- Ráno: příchody dětí, volná/spontánní hra, krátké komunitní naladění, průběžná nabídka činností v centrech aktivit.
- Dopoledne: činnosti ve třídách i venku, smíšené či malé skupiny, individuální podpora dle potřeb; důraz na pohyb a prožitkové učení.
- Poledne: oběd a hygiena, pitný režim po celý den, kultura stolování a respekt k individuálním potřebám dětí.
- Po obědě: klidový čas — spánek pro děti, které spánek potřebují; pro ostatní tiché a klidové aktivity (čtení, poslech, jemné manipulační hry).
- Odpoledne: dokončování rozpracovaných činností, volná hra, pobyt venku, postupné rozcházení dětí.

Spojování tříd probíhá pouze v ranních a odpoledních okrajových časech a jen na nezbytně nutnou dobu; vždy za dodržení bezpečnostních a kapacitních pravidel a předepsaného pedagogického dohledu. Během spojení organizujeme učení tak, aby dominovala hra a spontánní činnosti; učitel je citlivě usměrňuje podle potřeb dětí.

Rámcový režim dne lze přiměřeně upravit, vyplývá-li to ze školního vzdělávacího programu, projektů a akcí školy, jako jsou výlety, exkurze, návštěvy kulturních a sportovních zařízení či třídní slavnosti. Změny předem sdělujeme zákonným zástupcům a dbáme na bezpečnost, hygienické požadavky a přiměřené intervaly mezi jídly.

6.2 Organizace stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Děti, které jsou v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu. Mají právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou rodiče přinesou vyplněnou a podepsanou zákonným zástupcem druhý den školního roku. Rodič dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními (alergie), musí se na základě písemného potvrzení od lékaře dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zákonní zástupci omlouvají děti v pondělí na tentýž den telefonicky nejpozději do 8:00 hod. Na následující dny se děti omlouvají do 12:00 hod. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11:15 hod., na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášené obědy propadají.

6.3 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena zřizovatelem mateřské školy (Město Nová Paka) na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o stanovení úplaty, který je k dispozici na webových stránkách školy.

Úplata za stravování:

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole, je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6.4 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, vždy na jeden měsíc. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zajistí vzdělávání dětí v jiné MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Tuto informaci zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem.

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

6.5 Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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 s příznávanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy a pobyt venku. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé. Učitelka má právo, v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

Při výskytu pedikulózy (vši dětské) u svého dítěte jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit škole a dítě omluvit na dobu nutnou k jeho odvšivení. Mateřská škola pak na základě tohoto upozornění informuje rodiče ostatních dětí, aby mohla být včas zahájena všechna opatření proti dalšímu šíření vši. Zbavit děti vši a hnid je povinnost zákonných zástupců dětí – pedikulóza je posuzována jako přenosná infekce.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes,...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ u Generali České pojišťovny. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

7.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Učitelka je povinna školní úraz zapsat do knihy úrazů.

Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárničce v prostorách školní kuchyně a v centrální lékárničce uložené ve spojovací chodbě mateřské školy.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

7.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa. Učitelky zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku, kontrolují učitelky zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

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, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

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

Mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.

V případě podezření na týrání, zanedbávání, zneužívání dítěte nebo jiné ohrožení jeho zdravého vývoje postupuje mateřská škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a je oprávněna (případně povinna) informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

9. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Všichni zaměstnanci školy zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě úmyslného nebo opakovaného poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči ředitelkou školy individuálně.

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovaly majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

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

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

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

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25.8. 2025 a nabývá účinnosti dne 1.9.2025.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí v šatnách jednotlivých tříd. Zákonní zástupci (nových dětí) byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na úvodní schůzce. Ostatní rodiče byli seznámeni na třídní schůzce v září, kde bylo toto stvrzeno podpisem.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu č.j. 1.MŠ 48/2023 vydaného dne 1.9.2023.

V Nové Pace 25.8.2025

Michaela Pospíšilová, DiS.
ředitelka školy