

Mateřská škola Vrbice, okres Břeclav, příspěvková organizace Vrbice 380, 691 09	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VRBICE	
Číslo jednací:	130/25
Vypracovala:	Bc. Hana Sedláčková, ředitelka mateřské školy
Schválila:	Bc. Hana Sedláčková, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ.....	4
1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	4
2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	5
2.1 Vyzvedávání dětí.....	5
Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce pracovní doby:	5
2.2 Omlouvání a uvolňování dětí	6
Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka	6
2.3 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy	7
3. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ.....	7
3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
3.2 Evidence dětí	9
3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	9
4. ZPŮSOB POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	10
4.1 Individuální vzdělávání	10
5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	11
6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE	12
6.1 Úplata za stravování dětí	12
6.2 Úplata za předškolní vzdělávání.....	13
7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	15
8. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ	15
8.1 Zákonná ustanovení.....	15
8.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví	16
Oznamovací povinnost.....	17
Odeslání dítěte do domácího léčení.....	17
Chronická onemocnění u dítěte	17
Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.....	18

8.3 Podmínky zajištění bezpečnosti dětí	18
9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	21
10. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	22
11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	24
11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	24
11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	25
12. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI	25
Informace o průběhu vzdělávání dětí	26
13. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	26
13. 1 Práva pedagogických pracovníků.....	26
13. 2 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	27
14. PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	27
14.1 Informace pro distanční vzdělávání v mateřské škole.....	27
14.2 Realizace distančního vzdělávání.....	28
15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	28

Modře označený text neplatí pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání.

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zpracovaný dle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

Naším cílem je podporovat utváření pěkných vztahů mezi dětmi, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a pohodu těchto vztahů, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Vytvářet správné postoje vedoucí k ochraně přírody a životního prostředí. Prohlubovat spolupráci s rodiči na základě partnerství, sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy a nadání. Zaměřit se na všestranný celostní rozvoj dítěte.

Školní vzdělávací program mateřské školy upřesňuje její cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Zákonní zástupci se mohou v této záležitosti kdykoliv informovat u učitelek mateřské školy. Školní vzdělávací program je též k dispozici na nástěnce u vstupu do budovy školy a u ředitelky školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1

vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Vrbice č. 89, 691 09, škola je zařazena do sítě škol. Na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:30 – 16:00 hodin**, včetně provozu o prázdninách. Mateřská škola **je z bezpečnostních důvodů uzavřena celý den**. Hlavní vchod je uzamčen. V případě příchodu do MŠ použijí zákonní zástupci či jimi zmocněné osoby zvonek s kamerou a vyčkají, až budou do budovy vpuštěni. Není přípustné pouštět do budovy mateřské školy jiné osoby.

Děti se ráno scházejí ve třídě Motýlků od 6:00 hodin do 7:00 hodin a poté odcházejí děti z Koťátek do své třídy. Odpoledne jsou děti do 15:00 hod. ve svých třídách a potom přechází děti z Koťátek do třídy Motýlků do 16 hodin.

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s učitelkou, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problémů a psychického strádání. Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole – účastní se akcí pořádaných školou. Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně a doplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Duhovou cestičkou“, jsou dostatečně a pravidelně informováni, co se v MŠ děje (nástěnka pro rodiče, informační tabule ve vestibulu, měsíční plán akcí, webové stránky školy, Edookit, obecní zpravodaj). Po předchozí domluvě mohou individuálně konzultovat s ředitelkou školy nebo s učitelkami i pedagogickými pracovníky o prospívání svého dítěte (konzultační odpoledne).

2.1 Vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci dítěte, zmocněné osoby si vyzvedávají děti po obědě od **12:00 do 12:15 hodin** a po odpoledním odpočinku od **14:30 hodin** v budově školy, popř. na zahradě. Vyzvedávání a přijímání dětí mimo běžnou dobu lze kdykoliv dohodnout s učitelkou v dané třídě.

Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce pracovní doby:

- Učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v osobním listu dítěte (školní matrika).

- V případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitelky se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
- Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- Případně se obrátí na Policii ČR a s ní učitelka zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti.
- Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
- Nepřípustné je, zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

2.2 Omlouvání a uvolňování dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání elektronicky v systému Edookit, telefonicky nebo osobně. Dítě je v systému Edookit možné odhlásit dopolední blok do 6:30, poté do 7:00 hodin můžete volat na tel. číslo 776 251 352 nebo 776 818 271. Odpolední blok jde v systému odhlásit do 8:30. Pokud dítě nebude odhlášeno nejpozději do 7:00 hodin (Edookit, telefonicky), může si rodič první den nemoci dítěte oběd vyzvednout do jídelny (musí nahlásit v MŠ). V opačném případě je strava dítěti účtována.

Pokud si dopředu nahlášenou absenci u dítěte z jakéhokoliv důvodu zákonný zástupce dítěte rozmyslí, **je nutné kontaktovat telefonicky neprodleně mateřskou školu**. Ohlášené absence v systému pedagogové ihned potvrzují a jídelna dětem odhlašuje stravu. **Není možné dítě bez předchozí domluvy do MŠ ten den přijmout.**

Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, docházka je stanovena v rozsahu nejméně 4 hodin denně (od 8:00 do 12:00 hodin). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v

souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

V případě, že zákonný zástupce dítěte, na kterého se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, řádně neomluví nepřítomnost dítěte, bude vyzván ředitelkou mateřské školy, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů od vyzvání. Jestliže dojde k opakovanému řádně **neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání**, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

2.3 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předešlém odstavci. 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 (§ 3 odst. 2 vyhláška č. 14/2005., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů).

3. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, na základě žádosti zákonného zástupce dítěte. Nejpozději do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

Do jedné třídy jsou zařazeny děti různého věku (věkové rozčlenění dětí je zcela v kompetenci ředitelky školy).

Při přijímacím řízení je zákonný zástupce dítěte povinný doložit potvrzení dětského lékaře o očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (jesle nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se

podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Povinné očkování dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.

Před samotným nástupem do MŠ, a to na základě vyjádření lékaře na žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy, kterou rodič odevzdává při zápisu do MŠ a § 22 odst. 3 c), zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, kdy jsou zákonní zástupci dítěte povinni: „Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou **povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště atd.**

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy dle § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění na následující školní rok probíhá každoročně v období od 15. března do 15. dubna. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost vyvěšením letáku v budově školy, zveřejněním na webových stránkách školy, na stránkách obce a vyhlášením místního rozhlasu.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti dle kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy (viz. dodatek ke školnímu řádu Kritéria přijetí).

Online předzápis bude s příslušnými dokumenty zveřejněn na stránkách prostřednictvím odkazu na systém Edookit. Po obdržení žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka přidělí každému dítěti registrační číslo a pod tímto registračním číslem vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Vrbice, příspěvková organizace, se zveřejňuje formou seznamu na veřejně přístupném místě ve škole (hlavní vstup do MŠ a na webových stránkách školy). Rozhodnutí o nepřijetí se předá zákonnému zástupci osobně nebo se posílá do vlastních rukou poštou. Zákonní zástupci mají možnost se proti tomuto rozhodnutí do 15. dnů od zveřejnění odvolat ke Krajskému úřadu v Brně prostřednictvím

ředitelky školy.

Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, může ale požádat o jeho vydání.

Zákonní zástupci mají právo nahlédnout podle § 36 odst. 3 správního řádu, vyjádřit se k podkladům pro vydání rozhodnutí, a to v termínu, který určí ředitelka školy.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a nebudou porušeny hygienické normy.

Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky dítěte do jiné MŠ zřizovatel (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 4, ve znění pozdějších předpisů).

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděné písemnou formou.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

3.2 Evidence dětí

K evidenci dětí slouží osobní list dítěte (školní matrika), který odevzdává zákonný zástupce nejpozději do 1. září příslušného roku.

Dojde-li v průběhu roku ke změnám v osobním listu dítěte (školní matrika) je potřeba tuto skutečnost nahlásit ředitelce mateřské školy. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné státní orgány, státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/199 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup ke školnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo

pobytu na území ČR dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněnými pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4. ZPŮSOB POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§ 34 a odst. 5, školského zákona) se rozumí:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pouze pro děti s udělením odkladu povinné školní docházky);
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce měsíce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do mateřské školy s řádně vyplněnou přihláškou k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona).

Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit

nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

S ověřování bude vytvořen zápis ve dvou vyhotoveních: 1x zákonný zástupce dítěte, 1x MŠ a provede se zápis do třídní knihy.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, **je povinen zajistit účast dítěte u ověření**. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy **o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek**. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nastupuje do mateřské školy a **nelze** jej opětovně individuálně vzdělávat.

5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (tiskopis Zmocnění k převzetí dítěte z mateřské školy). Bez písemného pověření paní učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než rodiči!

Při vstupu do mateřské školy nabízíme individuální přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou zákonní zástupce dítěte s ředitelkou mateřské školy nebo s třídní učitelkou předem domluvit na vhodném postupu.

Všechny třídy mají svůj denní program, který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změnžené potřeby dětí.

Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od převzetí dětí od jejich zástupce do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- papuče (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme: pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuv),
- Oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí (*rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ*). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání.

Dítě si může do MŠ přinést hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.

6. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.1 Úplata za stravování dětí

Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při MŠ (dále jen ŠJ). Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (ovocné šťávy,

multivitaminové nápoje, bylinkové a ovocné čaje, pitná voda s bylinkami nebo citronem). Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim po celý den. Veškeré omezení dítěte ve stravování dítěte musí být doloženo lékařskou zprávou od odborného lékaře! A zároveň čestným prohlášením rodičů o odpovědnosti za přinášené potraviny.

Podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu. Upozornění: pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

Omlouvání dětí zákonnými zástupci ze stravování je nutné den předem nebo ten den do **7:00 hodin a to přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny, nebo telefonicky na čísle: 776 818 271 - mobil, zde je možno omluva i prostřednictvím SMS.** První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si stravu vyzvednout do vlastních jídlonosičů.

Platby za stravné se provádí trvalým příkazem měsíc zpětně vždy ke 12. dni v měsíci na účet mateřské školy, který sdělí vedoucí školní jídelny, ta poskytne i bližší informace. Ve výjimečných případech v hotovosti vedoucí stravování, kdy rodič obdrží doklad o zaplacení.

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) stanoví od 1.1. 2024 na období školního roku zřizovatel mateřské školy, starosta obce Vrbice § 99 odst.2 zákona o obcích. Měsíční výše úplaty může být stanovena maximálně ve výši 8% základní sazby minimální měsíční mzdy. Ředitelka školy informuje o výši úplaty zákonné zástupce a zveřejní ji na přístupném místě v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce o výši úplaty za předškolní vzdělávání.

Od placení úplaty za vzdělávání jsou osvobozeni:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

Pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. Zákonný zástupce musí škole předložit „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“, aby mohl požádat o osvobození od úplaty. Zákonný zástupce každé tři měsíce dokládá úřadu práce výši příjmů. Pokud příjmy stále splňují podmínky pro přídavek, úřad nevydává nové potvrzení. Doporučení, aby školy odpouštěly úplatu na celý školní rok s upozorněním, že **zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.**

Úplatu za předškolní vzdělávání nehradí zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (dítě, které dovrší 6 let v daném školním roce a děti s odkladem povinné školní docházky). Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Platba úplaty za předškolní vzdělávání se provádí bezhotovostním převodem – trvalým příkazem na účet MŠ, a to vždy k 15. dni stávajícího kalendářního měsíce. Ve výjimečných případech v hotovosti u paní učitelky Kláry Beranové, kdy rodič obdrží doklad o placení.

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) 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.

8. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

8.1 Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. §30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská

škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (to je i mateřským školám – srov. jeho ustanovení §7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutních onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu §35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

8.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoli akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která intenzivně vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nose i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5 + 6 nemoci, syndromu ruka, noha, ústa, spále, impetigo,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a zvracení (MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, ji nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (Dítě může do MŠ až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vši a hnid),
- neklid svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

Oznamovací povinnost

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit závažná infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení v systému Edookit, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitní onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS, emailem) pověřit vyzvednutí dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole **předložit potvrzení lékaře**, že dítě má zmíněné. Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře

specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

8.3 Podmínky zajištění bezpečnosti dětí

Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka mateřské školy. Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře: Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou (jehož platnost je po celou dobu docházky dítěte do MŠ, v případě změny nahlásí zákonný zástupce třídní učitelce), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a

volní vyspělosti odpovídající jejich věku.

Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena ve Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou, informuje o tom nejlépe písemně, popř. telefonicky učitelku mateřské školy. V tomto případě je učitelka oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti pověřené osoby.

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci. Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, školy v přírodě, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1–5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně MŠ. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění, pokud se prokáže zanedbání pedagogického dozoru při daném úrazu.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem 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. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo

určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci;
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty zpravidla pro většinu dětí, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí;
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny;
- při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.
- při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa;
- učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky i pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí;
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají

nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitele či pedagogického pracovníka.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, smog...). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a § 9 (možnost vykazání osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 65/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!

9. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pracovníci mateřské školy všímají 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, popř. 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 pedagogickými pracovníky, mezi učitelkami a

pedagogickými a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci.

Mateřská škola má v jednotlivých třídách vytvořena odůvodněná pravidla soužití (piktogramy) která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.

Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, informuje o této skutečnosti ředitelku školy. Pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů v platném znění.

Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Pedagog rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Pedagog přispívá svou činností k naplnění uvedených práv dětí.

10. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy – kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí (pouze předávání informací), popřípadě po předchozí domluvě (řešení výchovných a jiných problémů);
- zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy;
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu;
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí

vzdělávání dětí;

Zákonný zástupce dítěte má povinnost

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku);
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno, nenosilo žádné nebezpečné předměty, bylo vždy předáno učitelce školy v určené nebo dohodnuté době
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování;
- sledovat informace na nástěnkách a seznámit se Školním řádem i osoby, zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí.

Dítě má právo

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat ve zdravého jedince – tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své

schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...);

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte);
- pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k všestrannému rozvoji.

Dítě má povinnost

- dodržovat pravidla soužití ve třídě i při pobytu venku,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- dodržovat osobní hygienu,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen ŠVP),
- respektovat ostatní děti, kolektiv, vzájemně si pomáhat, neubližovat si,
- hlásit paní učitelkám veškerá poranění, úraz, nehodu,
- v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

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

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.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen **po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně ostatní majetek školy. Bez dovolení učitelek či pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená. V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů, třídění odpadů atd.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy jsou při vstupu rohožky na očištění obuvi a pro dospělé doprovod dětí jsou k dispozici návleky na obuv. Zákonní zástupci jsou vyzýváni k jejich používání při vstupu do prostor školy, zejména tam, kde se přezouvají i děti.

Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému či jinému pracovníku školy.

12. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.

Opravdu uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně

podílet a účastnit života mateřské školy, vzájemný kontakt chceme podpořit společnými akcemi. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům na informační tabuli u vstupu do mateřské školy, na webových stránkách školy www.msvrbice.cz nebo prostřednictvím školního systému Edookit.

Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupců jsou podávány informace podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP, který je zveřejněn na veřejném přístupovém místě v mateřské škole (ve vestibulu). Zákonní zástupci si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte dohodnutými individuálními pohovory a účastnit se určených konzultačních hodin. Ředitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

13. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

13. 1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před jejím fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- účastnit se pedagogických rad,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. 2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

14. PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

14.1 Informace pro distanční vzdělávání v mateřské škole

Informace podává ředitelka mateřské školy na základě vydaného Manuálu ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále MŠMT) a ministerstva zdravotnictví ČR (MZČR). Tento manuál upravuje povinnost distančního vzdělávání dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání v období vyhlášení mimořádných opatření způsobených epidemií, pandemií nebo jiným zapříčiněním. Informace slouží jako návod, jakým způsobem lze distanční vzdělávání v mateřské škole nastavit.

Distanční vzdělávání v mateřské škole se vztahuje pouze na děti, které mají povinné předškolní vzdělávání. K distančnímu vzdělávání bude na škole, kde je organizována výuka dětí s povinným předškolním vzděláváním, přistoupeno v případě, že bude ve třídě chybět více než polovina dětí s tímto povinným vzděláváním.

14.2 Realizace distančního vzdělávání

Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, aplikaci Edookit, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ. Učitelky dohodnou se zákonnými zástupci formu dokumentace plnění úkolů (zasílání fotografií, videí, předání vypracování pracovních listů apod.). Učitelky budou dbát na vhodné motivace dětí i zákonných zástupců a budou s nimi komunikovat tak, aby docházelo k naplnění vzdělávacích cílů ŠVP.

Distanční vzdělávání se nebude týkat dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. S obsahem Školního řádu jsou zákonní zástupci dětí seznámeni již při zápisu do mateřské školy, na první schůzce v srpnu stávajícího roku. Školní řád bude vyvěšen na nástěnce u vchodu do MŠ, kdykoliv k dalšímu prostudování. Svým podpisem zákonní zástupci potvrdí, že se se Školním řádem seznámili.

Veškeré dodatky, popř. změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Ruší se platnost „Školního řádu mateřské školy“ ze dne 28. 08. 2024

Platnost „Školního řádu mateřské školy“ nabývá dne 01. 09. 2025 s účinností od 01. 09. 2025.

Bc. Hana Sedláčková,
ředitelka mateřské školy Vrbice

Sedláčková

Mateřská škola Vrbice, okres Břeclav, příspěvková organizace

691 09 Vrbice 380



Mateřská škola Vrbice

Věc: DODATEK ŠKOLNÍHO ŘÁDU č.j. 130/25

Vydala: Bc. Hana Sedláčková, ředitelka MŠ Vrbice

Pedagogická rada projednala: 05.01.2026

Dodatek s účinností od: 05.01.2026

Sedláčková

6.2 Úplata za předškolní vzdělávání

Ředitel MŠ rozhoduje ve správním řízení

- v případě žádosti zákonného zástupce podle §6 odst. 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání:

Jedná se o případy žádostí o osvobození od úplaty, kdy zákonný zástupce prokáže tyto skutečnosti:

- nárok na dávku státní sociální pomoci (tzv. superdávky), jejíž součástí je složka na živobytí
- nárok na dávku státní sociální pomoci (tzv. superkávky), jejíž součástí je bonus na dítě
- nárok na zvýšení příspěvku na péči
- nárok na dávky pěstounské péče

- v případě žádosti zákonného zástupce podle §123 odst. 4 školského zákona:

Jedná se o případy žádostí o **snížení nebo prominutí** úplaty zejména u dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona nebo u dětí se sociálním znevýhodněním. Ředitel může úplatu prominout/snížit ale i z jiných důvodů, v zákoně nespecifikovaných.

