

Mateřská škola, Ústí nad Labem, 5. května 53, příspěvková organizace se sídlem 5. května 53, 403 40 Ústí nad Labem, IČ: 727 45 053	
ŠKOLNÍ ŘÁD Směrnice č.6/2025	
Obsah: Úvodní ustanovení ČL. 1 Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání dětí ČL. 2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání ČL. 3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli ČL. 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků ČL. 5 Přijetí k předškolnímu vzdělávání ČL. 6 Provoz, omlouvání dětí a vnitřní režim MŠ ČL. 7 Materiální zajištění dítěte zákonným zástupcem ČL. 8 Platby v MŠ ČL. 9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ČL. 10 Distanční vzdělávání ČL. 11 Povinnost předškolního vzdělávání ČL. 12 Individuální vzdělávání ČL. 13 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními ČL. 14 Vzdělávání dětí nadaných ČL. 15 Ochrana majetku ČL. 16 Přerušení nebo omezení provozu ČL. 17 Ukončení docházky dítěte do MŠ ČL. 18 Závěrečná ustanovení	
Vydal:	Mateřská škola, Ústí nad Labem, 5. května 53, příspěvková organizace
Zpracoval:	Mgr. Bc. Daniel Příhoda
Schválil:	Mgr. Bc. Daniel Příhoda
Č.J.:	6/2025
počet stran:	18
Počet příloh:	0
Účinnost:	01.09.2025
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dítěte

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů).

Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky 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 nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Zřizovatelem mateřské školy je Statutární město Ústí nad Labem

Mateřská škola je dvoutřídní s kapacitou 56 dětí.

ČL. 1

Základní cíle předškolní výchovy a vzdělávání dětí

1.1 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 dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Čl. 2

Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje *Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte* a práva stanovená školským zákonem.

Například:

- 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,
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život

(vybráno z Úmluvy o právech dětí)

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- Zajištění psychické pohody v dané třídě i v MŠ
- Zajištění vhodných pomůcek a materiálů ke stimulaci daného postižení
- TVP dané třídy se musí přizpůsobit potřebám a možnostem dítěte se SVP
- Zajištění asistenta pedagoga
- Spolupráce s odborníky (SPC, PPP, ...)
- Spolupráce s rodinou
- Další vzdělávání učitelů v dané problematice

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

Čl.3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učiteli

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají

- a) právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí – lze si dohodnout individuální konzultaci s paní učitelkou nebo s paní ředitelkou
- b) možnost vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) právo na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.
- e) zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.
- f) zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelkám a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a. **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání**
- b. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- c. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e. **informovat** učitelku nebo vedení mateřské školy **o výskytu infekční přenosné choroby u dítěte** (spála, mononukleóza, zarděnky, plané neštovice, černý kašel, žloutenka, příušnice, Covid 19, ...), výskytu pedikulózy (**vší**), případně svrabu, aby bylo možné provést hygienická opatření v MŠ
- f. **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte** (povinné předškolní vzdělávání) a to i v době distančního vzdělávání (týká se tako pouze povinného předškolního vzdělávání)
- g. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které škola musí podle zákonů a vyhlášek vést ve své školní dokumentaci a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a oznamovat změny v těchto údajích bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,

- h. převzít dítě nejpozději do ukončení provozu MŠ
- i. **ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání (školné),**
- j. řídit se a dodržovat ustanovení školního řádu. S řádem školy byli všichni rodiče prokazatelně seznámeni a ztvrzují to svým podpisem.
- k. Rodiče dětí přijatých v průběhu roku jsou se školním řádem seznámeni prokazatelně bez prodlevy.
- l. Zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy.
- m. Pokud zákonný zástupce pořizuje audio či video záznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.
- n. zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.
 - o zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.
- p. zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelkám a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s učitelkami školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

Do školy mají všichni zákaz vstupu pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, a pokud ohrožují provoz školy.

ČL. 4.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

4.2 Pedagogický pracovník je povinen:

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dětí,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. ve smyslu evropského nařízení **ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data**, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž 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 dále nezpracovávat.
- f. poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

ČL.5.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Obecné podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy předchází podání žádosti o přijetí do mateřské školy.

- Pro následující školní rok (období řádného zápisu, jehož místo a termín stanovuje ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem od 2. května do 16. května)
- O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a úřední tabule MŠ., webových stránkách Magistrátu města Ústí nad Labem
- V průběhu školního roku – pokud to umožní kapacita mateřské školy.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy. Přednostně se přijímají děti s povinným předškolním vzděláváním.
- Do běžné třídy mateřské školy se přijímají děti ve věku **od 2 do zpravidla 6 let**. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Do běžné třídy lze integrovat děti se zdravotním postižením, na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě praktického lékaře.
- Přednostně jsou přijímány 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, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- Rozhodnout o přijetí může ředitel školy i na dobu určitou (zkušební doba 3 měsíce), a to v případě, není-li v době zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

Dítě se do mateřské školy přijímá na základě stanovených kritérií, které si ředitel MŠ sestavil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (žádost bude před zápisem dostupná na webových stránkách naší MŠ, nebo v tištěné podobě si ji můžou zákonní zástupci vyzvednout v budově MŠ)
- b. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. **Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.**

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.4. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte 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, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, bude oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole (vchodová vrata a branka na odloučeném pracovišti) a na webových stránkách školy, a to po dobu 15 dnů, obsahuje též datum zveřejnění.

Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená (§ 183, ods.(2) Školského zákona).

ČL . 6

Provoz, omlouvání dětí a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola, Ústí nad Labem, 5. května 53, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: 5. května 53, 403 40 Ústí nad Labem

Provoz MŠ je časově stanoven od 6,00 - 17 hodin (včetně prázdnin, v týdny kdy je otevřeno)

Děti přicházejí do MŠ od 6,00 do maximálně 8,00 hodin. Výjimečně, po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy, podle aktuální potřeby rodičů, (mimo doby vycházky) **dítě ale musí být do osmi hodin nahlášené na stravování.**

- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8 hod., a to telefonicky nebo aplikací předem ústně dohodnutou s rodiči. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, přes aplikaci vybranou ke komunikaci.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole (sms, telefonicky, aplikace).
- Zákonní zástupci předávají své dítě přímo pedagogovi MŠ.
- V letních měsících se obědvá spíše v 11:20 v zimních měsících v 11:10.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte. (více v článku 10 odstavec 3)
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, formou komunikace přes vybranou aplikaci, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Délka pobytu dítěte v MŠ by měla odpovídat požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době zákonných zástupců. V případě nepředvídaného zdržení je nutné včas uvědomit paní učitelku (zavolat do MŠ nebo nahlásit ráno při předání dítěte do MŠ).

Děti mohou chodit domů po obědě, nejvhodnější doba je od 11,50hod.

Jednou za týden si děti nosí pyžama domů. MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x týdně (podle potřeby častěji)

Organizace dne

6,00 – 9,30 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), řízená činnost individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity aj.

8,45 – 9,20 hod.: hygiena, svačina

9,20 – 11,10 hod.: další aktivity (volná hra, řízená činnost), pobyt venku

11,10 – 12,00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12,00 – 14,00 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové a relaxační aktivity

14,00 – 14,30 hod.: hygiena, odpolední svačina

14,30 – 17,00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

6,00 - 7 hod.: scházení dětí - *třída Broučků nebo třída Soviček*

15,15 – 17 hod.: spojení dětí - *ve třídě Soviček nebo ve třídě Broučků*

ČL.7

Materiální zajištění dítěte zákonným zástupcem

Zákonní zástupci donesou následující věci do MŠ k užívání pro své dítě- veškeré osobní věci dětem označit (podpis, značka apod.)

- lahev na pití (pitný režim) – pravidelně měnit, nejlépe každý den, když se používá v letních měsících
- náhradní oblečení dle uvážení rodičů (spodní prádlo, oblečení na vycházku)
- přezůvky pevné ideálně se širokou špičkou, **nikoliv žabky (z důvodu bezpečnosti)**, dále pyžamo, věci na ven (gumáky, pláštěnku, bundu, mikinu)

ČL. 8

Platby v MŠ

8.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je možno si ji vyžádat u ředitele MŠ. Pokyny pro úhradu a její zkrácená verze jsou vyvěšeny na nástěnce v chodbě MŠ a na webu – Informace pro rodiče.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Platby je možné uskutečňovat převodem na účet nebo hotově k rukám vedoucí školní jídelny.

8.2. Stravování v MŠ

- Stravování je celodenní (2x svačina a 1x oběd) nebo polodenní (1x svačina a 1x oběd) s dodržením pitného režimu
- Dětem, které ve školním roce dovrší 7 let se zvyšuje na celý školní rok stravné o poměrnou částku.

Cena stravného:

- 2 – 6 let: 48,- Kč na 1 dítě a 1 den
- 7 let (děti, které mají odklad OŠD): 50,- Kč na 1 dítě a 1 den
- **dítě musí být nahlášeno na stravování vždy do osmi hodin**
- **v nepřítomnosti dítěte v mateřské škole rodiče předem nahlásí nástup dítěte do MŠ** (jedná se především o ty děti, které rodiče po dohodě s učitelkou přivádí do MŠ po osmé hodině)
- **odhlásit dítě ze stravování je nutné (pro zajištění provozu kuchyně) den před nepřítomností dítěte. V nepředvídané nepřítomnosti dítěte (onemocnění apod.) do 8,00 hodin téhož dne.**

- Rodiče, kteří si budou vyzvedávat dítě po obědě, tuto skutečnost zapíší do sešitu (v šatně), ten den se dítěti nebude započítávat cena odpolední svačiny.
- Otázky týkající se **stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.**
- Stravné a úplata za vzdělávání (Směrnice MŠ o úplatě za vzdělávání) se platí zároveň v termínu, který vyvěšen na nástěnce. **Platby mají splatnost do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitel nedohodne se zákonným zástupcem dítěte v jiný termín.
- **Případná individuální donáška jídla bude řešena s ředitelem školy, na tomto základě bude moci být umožněno individuální stravování.**

ČL. 9

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

9. 1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Rodič předává své dítě osobně učitelce MŠ, nenechává dítě bez dozoru v prostorách MŠ samotné bez vědomí pedagoga.**

9. 2. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky MŠ řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 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 školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí 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

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.)

9.3. Dítě, na základě uvážení pedagoga, smí a má možnost si v době oběda odnášet své jídlo a příbor ke stolu a od stolu.

9. 4. Do mateřské školy je možné přivést dítě **pouze zcela zdravé**. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí **může učitelka**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby vážné podezření na parazitární nebo závažné bakteriální onemocnění, **požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte** ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelka při tomto podezření vyzve rodiče, aby si své dítě odvedli domů.

a) Za **akutní infekční onemocnění** se považuje:

- *Virová rýma* (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- *Bakteriální rýma* (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- *Intenzivní kašel* (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- *Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži* – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- *Průjem a zvracení* a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- *Zánět spojivek*
- *Zvýšená tělesná teplota nebo horečka*
- *Covid 19*

b) Za **parazitární onemocnění** se považuje:

- *Pedikulóza* (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- *Roup dětský*
- *Svrab*

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

Rodiče mají povinnost mateřské škole **nahlásit infekční a parazitární onemocnění** u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na nástěnkách v šatně dětí.

c) **Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře

specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

9. 5. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. 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, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.* V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s učitelkou, která souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podá. Školka 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.

10.6. 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 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.

ČL. 10.

Distanční vzdělávání

10.1. **Mateřská škola poskytuje** v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou. Vzdělávání probíhá podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a na něj navazujícího Školního vzdělávacího programu naší školy, a to v míře odpovídající

okolnostem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

10.2. Způsob realizace distančního vzdělávání

- Dětem budou zadávány úkoly přes e-maily zákonných zástupců, nebo jinak po domluvě
- Paní učitelky 2. třídy budou posílat pracovní listy, říkanky, písničky, náměty na tvoření, a to podle témat, která jsou naplánovaná pro práci ve třídě.
- Tam, kde rodiny nemají přístup k internetu bude vzdělávání realizováno tak, že se s rodiči MŠ domluví, kdy jim budou úkoly osobně předány v MŠ budově – *důležité je dodržení hygienických požadavků – ochrana dýchacích cest, desinfekce, odstup.*

10.3. Způsob hodnocení distančního vzdělávání

- Zpětnou vazbou pro nás budou fotografie od rodičů, kde uvidíme, jak doma s dětmi pracují, co společně dělají, kam chodí na procházky....
- Očekáváme také nafocené či naskenované pracovní listy nebo výkresy dětí.
- Po návratu zpět do MŠ si uděláme výstavku z došlých prací dětí.

10.4. Způsob komunikace s rodiči

- Webové stránky
- Vybrané aplikace pro komunikaci
- Hromadné SMS či individuální e-maily.
- Pokud nebude možné jinak, tak osobní předání pracovních listů v MŠ přes okno – vždy po telefonické domluvě s p. učitelkou dané třídy.

ČL.11

Povinnost předškolního vzdělávání

11.1. podmínky povinného předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky → **Časové rozpětí** plnění povinného předškolního vzdělávání je v rozsahu **minimálně 4 hodin denně** s časem začátku od **8.00 hodin do 12.00 hodin, 5 (pracovních) dní v týdnu**
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

11. 2. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti na vzdělávání

Neplánovanou nepřítomnost dítěte (nemoc, rodinné důvody) jsou zákonní zástupci povinni nahlásit v den, kdy situace nastala.

Nahlásit a omluvit lze:

- Osobně u pí. učitelky ve třídě, kde vyplní omluvný list (tiskopis také k dispozici v šatně 2. třídy),
- telefonicky, e-mailem. V tomto případě při návratu dítěte do MŠ pak učiní vždy písemně na omluvném listu.

Plánované nepřítomnosti delší, než dva týdny jsou zákonní zástupci povinni:

- informovat předem ředitele MŠ písemně zprávou sms na jeho číslo, nebo zprávou pomocí domluvené aplikace, možnost je i osobně s omluvným listem.

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

Po příchodu do mš vyplní zákonný zástupce omluvenku v písemné formě.

- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude kontaktováno příslušné pracoviště magistrátu Ústí nad Labem nebo pracoviště OSPOD /Orgán sociálně-právní ochrany dětí/ a bude zahájeno správní řízení.

ČL.12

Individuální vzdělávání

12.1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.

- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku

12.2. Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy

Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu

Od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole

Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

ČL. 13

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

13.1. Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných 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 (*§ 21 školského zákona*).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

13.2. Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpurných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Ředitel zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti podpory, případné doporučení služby školských poradenských zařízení a při zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Spolupráce zákonných zástupců

V souladu s § 1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává ŠPZ na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení ŠPZ se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle ust. § 16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo ŠPZ, a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci.

Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitele odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení. V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1.9.2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálněprávní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

Čl. 14

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.

ČL.15

Ochrana majetku

Chování dětí při zacházení s majetkem školy:

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole:

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že dojde k poškození majetku, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy řediteli.

Škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou z domova – šperky, knihy, apod.

Škola nezodpovídá za hračky přinesené do mateřské školy z domova.

Důrazně doporučujeme rodičům nenosit do prostor MŠ hračky z domova, může dojít ke konfliktům u dětí nebo ke ztrátě daně věci.

ČL. 16

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 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 ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Protože přijímání dětí je podřízeno správnímu řízení, musí být každé dítě na prázdninový provoz v jiné mateřské škole přijato podle správního řádu. Přijato však může být pouze v případě volné kapacity MŠ.

ČL.17

Ukončení docházky dítěte do MŠ

17.1. Ředitel 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 ředitelem 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

Ředitel vždy přihlédne k sociální a výchovné situaci v rodině a zájmům dítěte.

17.2. Ukončení předškolní docházky na vlastní žádost zákonných zástupců dítěte se provede vyplněním písemného formuláře, který je ke stažení na webu mš a neprodleně o této skutečnosti informuje ředitele mš.

17.3. Ukončení předškolního vzdělávání při přechodu dítěte na základní školu. To se provede prostřednictvím písemného formuláře, který je ke stažení na webu mš nebo ho lze obdržet u pí. Učitelky na třídě. Jeho podpisem zároveň zákonní zástupci souhlasí a zavazují se, že vypořádají s MŠ všechny finanční závazky a vezmou si všechny své materiální věci.

ČL18

Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, děti i zaměstnance školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2025 a současně nahrazuje platnost školního řádu se všemi dodatky ze dne 30.08.2023

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

V Ústí nad Labem: 18.08.2025

Mgr. Bc. Daniel Příhoda, ředitel
Mateřská škola, Ústí nad Labem,
5. května 53, příspěvková organizace