

Mateřská škola Vchynice, příspěvková organizace, Vchynice 100, 410 02 Lovosice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VCHYNICE, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE	
Č. j.:	MSVch034/2026
Vypracovala:	Jana Chudobová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

Čl. I

ÚVODNÍ A OBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Vchynice, příspěvková organizace, Vchynice 100, 410 02 Lovosice, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a zákona č. 258/2000 Sb. v platném znění, vydává tento řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Tento řád dále upravuje provoz a vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Čl. II

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě. 1.2. a 1.3., tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 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.

1.2. Při vzdělávání má dále každé dítě právo, které mu zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli 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 se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, soukromí, ... 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)

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

1.4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny učitelek mateřské školy a dalších oprávněných osob,
- snaží se dodržovat hygienické, společenské (pozdravit, poděkovat, požádat, omluvit se...), bezpečnostní a kulturní návyky,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny učitelek mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- chránit majetek školy (šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy, neničit hračky, pomůcky a další vybavení školy...),
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany,

1.5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného a vzdělávacího programu školy.

3. Základní povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku** věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li dále stanoveno jinak.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.
- Přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon v platném znění, § 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se

vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem (po dobu 4 souvislých hodin denně). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- **Předat osobně dítě učitelce**, teprve potom může rodič opustit budovu MŠ.
- **Předat i vyzvednout dítě** musí zákonný zástupce ve stavu, aby neohrožoval dítě ani nikoho z personálu.
- **Vyzvednout dítě**, a to nejdéle do konce provozní doby MŠ, případně včas informovat MŠ o výjimečném zpoždění.
- Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Nedávat dítěti do mateřské školy hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky nebo telekomunikační technologie (telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Pedagog za tyto předměty neodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.
- Sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona (rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné),
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- u dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s článkem VII, bod 3. 1., tohoto školního řádu,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje pro vedení školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- ve stanoveném termínu zajistit, aby mohla být uhrazena úplata za předškolní vzdělávání a stravné.

4. Řešení stížností

Za stížnosti jsou považována taková podání, kterými se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu nebo v zájmu svého dítěte.

4.1. Podávání stížností

Stížnost lze zaslat nebo osobně předat. Problematické je telefonické podání stížnosti, protože jeho obsah není zaznamenán a pokud se nepodaří záležitost s telefonujícím stěžovatelem vyřešit při rozhovoru, je doporučeno, aby stížnost zaslal nebo osobně předal.

4.2. Přijímání stížností

- Podání ústní stížnosti je za účasti stěžovatele sepsán zápis. Obsahuje datum a místo podání, jméno, příjmení a adresu stěžovatele, označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje, předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti, podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil, a podpis stěžovatele.
- Stížnosti se neposuzují podle názvu nebo označení, ale výhradně podle jejich obsahu. Pokud nejde o podání anonymní, je možné stěžovatele vyzvat, aby stížnost obsahově upřesnil či doplnil.
- Prošetřují se všechna tvrzení uváděná ve stížnosti.
- Všechna zjištění učiněná v průběhu šetření stížností jsou řádně doložena příslušnou dokumentací.

Ředitel školy seznámí toho, proti komu stížnost směřuje, s jejím obsahem v rozsahu a čase, aby se její prošetřování nemohlo zmařit a nemělo negativní dopad na žáka nebo na osobu stěžovatele.

- Osoba, proti níž stížnost směřuje, má právo vyjádřit se ke stížnosti, předložit doklady, jiné písemnosti, informace a údaje nezbytné pro šetření stížnosti, tak, aby bylo postupováno ve snaze zajistit objektivní výsledek a důsledně posoudit stanoviska všech dotčených stran.
- S ohledem na okolnosti může být v průběhu prošetření jednáno přímo se stěžovatelem a to tak, aby stěžovatel nebyl sám proti početní převaze zástupců školy.
- Z tohoto jednání je školou vyhotoven zápis s jednoznačnými závěry.
- Podle potřeby lze uskutečnit více jednání tak, aby věc byla v rámci školy zcela vyřízena a uzavřena s konkrétním výsledkem.
- Vyřízení záležitosti na úrovni školy ukazuje na snahu školy zabývat se problémy a společně se stěžovatelem hledat efektivní řešení.

4.3. Vyrozměnění o výsledku šetření stížnosti

- Stěžovatel má právo být informován o tom, jak byla jeho stížnost prošetřena a vyřízena. Ředitel školy stěžovatele o výsledku šetření stížnosti prokazatelně informuje.

4.4. Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků

- V případě, že stížnost nebo její část byla shledána důvodnou, je nezbytné, aby ředitel školy zajistil odstranění zjištěných nedostatků.
- Informace o opatřeních přijatých k nápravě jsou uvedeny ve zprávě o výsledku šetření stížnosti, kterou stěžovatel obdrží.
- Volí se efektivní a účinné opatření, které zajistí a stěžovatele ujistí, že k opakování nedostatku v budoucnu již nedojde.
- Povinností osoby, která určité opatření k nápravě uložila, je ověřit následnou kontrolou jeho účinnost.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let). Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v budově mateřské školy v období od 15. března do 15. dubna.
- Informace o konání zápisu je zveřejněná v budově mateřské školy, v budově a na úřední desce Obecního úřadu ve Vchynicích. Dále je uveřejněná na internetových stránkách školy a obce Vchynice a vyhlášena obecním rozhlasem.

- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku až do naplnění kapacity mateřské školy.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy.
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **třetího roku věku**, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1. Průběh přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

- K zápisu přichází zákonný zástupce spolu s dítětem, které žádá přijmout k předškolnímu vzdělávání s následujícími doklady – OP rodiče a rodný list dítěte, kartička zdravotní pojišťovny. Při zápisu jsou zákonní zástupci seznámeni s kritérii pro přijímání dětí do mateřské školy, informacemi o provozu školy a školním řádem mateřské školy a obdrží evidenční list dítěte EL. Zároveň bude rodičům přiděleno registrační číslo žádosti.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout 14 dní před plánovaným termínem zápisu nebo v den zápisu v mateřské škole. Dokument je také přístupný ke stažení na webových stránkách školy.
- Vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s vyjádřením a potvrzením lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci a evidenční list dítěte doručí zákonný zástupce ředitelce mateřské školy do 14 dnů od data konání zápisu.

2. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě vyplněné a lékařem potvrzené žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zákonným zástupcem vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Rozhodnutí o přijetí oznámena zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam bude zveřejněn na dveřích budovy MŠ a na webových stránkách MŠ po dobu 15 dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená.
- Rozhodnutí o nepřijetí bude předáno osobně nebo bude doručeno poštou do vlastních rukou žadatele.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou školy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

3.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených článku VII. v bodu 3. tohoto školního řádu (rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

3.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v článku VII, bodu 5., článku VIII a v článku XI, bodu 2. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

3.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

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

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

3.5. Další způsoby ukončení předškolního vzdělávání/docházky do MŠ

- Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní písemnou žádost rodičů.
- Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.
- Ukončení povinného předškolního vzdělávání je možné
 - nástupem dítěte do ZŠ
 - odhlášením dítěte z důvodu nástupu do jiné MŠ
- Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nebude dítěti rezervováno místo k docházce v dalším školním roce.

3.5. Odstavce 3.2. a 3.4. neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

4. Individuální vzdělávání

- 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 ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku – individuální vzdělávání začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole.
- Oznámení pro individuální vzdělávání na kratší období lze učinit opakovaně, pokud se zákonný zástupce rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání svého dítěte.
- 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,

Postup mateřské školy:

Mateřská škola seznámí zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých bude dítě vzděláváno. Poskytne:

- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV)
- Konkretizované očekávané výstupy
- Desatero pro rodiče dětí předškolního věku
- Školní vzdělávací program (ŠVP) mateřské školy

Škola sdělí zákonným zástupcům termíny, včetně náhradních pro ověření dosahování očekávaných výstupů (ustanovení § 34b, odstavec 3 školského zákona). Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

I. termín v období od 1. 11. do 15. 11. daného roku

II. termín v období od 1. 12. do 15. 12. daného roku

K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou, a to v předem daném termínu. Škola doporučí zákonným zástupcům možnost zpracovat portfolio dítěte (výtvarné práce, fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku, seznam literatury) a využít ho při ověřování očekávaných výstupů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen dle školského zákona zajistit účast dítěte u ověření a právo být přítomen ověření.

Průběh ověření:

Časová náročnost ověření odpovídá možnostem a potřebám všech zúčastněných tato doba činnosti by neměla přesáhnout 20 minut.

Ověření provádí ředitel školy nebo jím pověřený učitel s výbornými komunikačními a empatickými dovednostmi.

Ověřování probíhá formou rozhovoru a pozorování v době od 10,00 do 10,20 hodin v Mateřské škole Vchynice, Vchynice 100, 410 02 Lovosice

Rozhovor probíhá se zákonným zástupcem, který informuje o průběhu individuálního vzdělávání svého dítěte.

Cíleně volené otázky vztahující se k výstupům v jednotlivých oblastech směřují na zákonného zástupce i na dítě.

Lze využít portfolio dítěte. Vytváření portfolio však nelze vyžadovat povinně.

Při pozorování pedagog sleduje dítě při spontánní nebo zadané činnosti (nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV. Zároveň sleduje preference dítěte a jeho schopnosti a dovednosti.

V průběhu ověřování pozoruje společenské návyky dítěte (pozdrav, požádání, poděkování), jeho samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické.

Při zjištění nedostatků v dosahování očekávaných výstupů při ověření škola doporučí zákonnému zástupci konkrétní oblasti, individuální aktivity zaměřené na konkrétní znalosti a dovednosti.

Při zjištění většího deficitu osvojení kompetencí škola zákonnému zástupci doporučí vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

Ukončení individuálního vzdělávání:

Zákonný zástupce může kdykoli v průběhu školního roku ukončit individuální vzdělávání svého dítěte.

V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech, ředitel mateřské školy vydává rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání (dle školského zákona). Toto rozhodnutí má bezodkladnou účinnost a individuální vzdělávání nemůže být znovu povoleno. Zákonný zástupce je pak povinen přihlásit dítě k pravidelné denní docházce (v případě, že je dítě v posledním roce předškolního vzdělávání před vstupem do základní školy).

Zákonný zástupce individuálně vzdělaného dítěte informuje mateřskou školu o:

- a) přijetí do základní školy k plnění povinné školní docházky (mateřská škola ukončí evidenci dítěte ke konci školního roku),
- b) udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým dítě bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání:
 - pokračování v individuálním vzdělávání (nové oznámení ředitele mateřské školy od následujícího školního roku),
 - zařazení dítěte do běžné třídy mateřské školy k pravidelné denní docházce,
 - plnění povinného předškolního vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

Čl. IV EVIDENCE DÍTĚTE

1. Předání evidenčních údajů

- Při zápisu dítěte do MŠ předá zákonný zástupce ředitele školy Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Při nástupu do MŠ zároveň předá ředitele školy vyplněné zmocnění k vyzvedávání dítěte.
- Zákonný zástupce nahlásí ředitele mateřské školy neprodleně každou změnu ve výše uvedených údajích.
- Výše uvedené údaje jsou používány pouze pro potřeby mateřské školy a při zpracování osobních údajů je postupováno podle zvláštního právního předpisu, kterým je zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. V ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Podrobnosti o organizaci mateřské školy

- Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání, jehož cíle jsou vymezeny v §33 Školského zákona
- Mateřská škola je jednotřídní mateřskou školou s celodenním provozem a maximální kapacitou 20 dětí
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku. Ve druhém ročníku mateřské

školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

- V naší jednotřídní mateřské škole jsou zařazeny děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Čl. VI

OBSAH PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Cíle předškolního vzdělávání

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování 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,
- podporuje společné vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 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.

1.2. Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Cíle inkluze (společného vzdělávání)

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností

Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání (viz vyhl. č. 27/2016 v platném znění) a zodpovídá za jeho realizaci a průběžně ho vyhodnocuje.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně.

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 ředitelky 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 sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD)

Vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání mimořádně nadaných dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

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.

Veškerá výchovně vzdělávací činnost pro děti nadané podléhá vyhlášce č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných. Na základě této vyhlášky bude u dětí, které se budou jevit jako nadané, vypracován individuální vzdělávací plán, využíván zvýšený individuální přístup a nabízeny činnosti k podpoře rozvoje osobnosti a nadání.

1. 3. Školní vzdělávací program

- Předškolní vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle „Školního vzdělávacího programu 2017“, který je vytvořen v souladu se záměry Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čl. VII

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po

dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím 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.

2. Upřesnění podmínek pro pobyt dítěte v mateřské škole

2.1. Příchod dětí do MŠ a zásady bezpečnosti

- Děti přicházejí do mateřské školy v době do 8.00 hod.
- **Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, přicházení do MŠ nejdéle do 8.00 a odcházejí nejdříve ve 12.00 (4 souvislé hodiny denně).**
- Po předchozí dohodě s ředitelkou školy lze přivádět děti i v jiné době, ale tak, aby nebyl narušen časový režim školy (neplatí pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání).
- Od 6.00 do 8.00 jsou dveře do budovy mateřské školy (dále jen MŠ) odemčené a pro vstup otevřené, dveře do MŠ jsou odemčené. V 8.00 se dveře do budovy MŠ pro vstup zavírají a dveře do MŠ se zamykají. Rodiče po 8.00 zvoní na zvonek dole u dveří do budovy MŠ, učitelka prostřednictvím domácího telefonu dveře do budovy MŠ otevírá. Dveře do MŠ jsou zamčené a rodiče zvoní na zvonek nahoře u dveří do MŠ. Učitelka dveře odemkne a převezme dítě. **V 8,30 hod. se budova MŠ zamyká.**
- **Vyzvedávání dětí po obědě od 12,15 do 12,45 hod.** Ve 12.15 se dveře do budovy MŠ odemykají, ale jsou pro vstup zavřené, rodiče zvoní na zvonek dole u dveří do budovy MŠ, učitelka prostřednictvím domácího telefonu dveře do budovy MŠ otevírá. Dveře do MŠ jsou zamčené, rodiče zvoní na zvonek nahoře u dveří do MŠ. Učitelka dveře odemkne a předá dítě. **Ve 12,45 se budova MŠ zamyká.**
- **Vyzvedávání dětí odpoledne po spaní od 14,30 hod.** Ve 14.30 se dveře do budovy MŠ odemykají, ale jsou pro vstup zavřené, rodiče zvoní na zvonek dole u dveří do budovy MŠ, učitelka prostřednictvím domácího telefonu dveře do budovy MŠ otevírá. Dveře do MŠ jsou zamčené, a rodiče zvoní nahoře u dveří do MŠ. Učitelka dveře odemkne a předá dítě.
- **V 16.00 se budova MŠ zamyká.**
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených přihrádek a látkových sáčků. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně – podepíší je.
- **Po převlečení předávají dítě osobně učitelce ve třídě. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.**

2.2. Pobyt dětí v MŠ a vyzvedávání dětí z MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů (neplatí pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání). Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.
- Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče od 12,15 do 12,45 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 až 16,00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno do 8.00 (pokud rodič přivádí dítě později je třeba odhlásit odpolední svačinu předem telefonicky nejpozději do 8.00) učitelce při předávání dítěte do třídy.

- Rodiče si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání přímo od učitelky mateřské školy u dveří do MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy nebo ve vestibulu MŠ v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci dítěte mohou zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění k vyzvedávání podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - ✓ se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - ✓ informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - ✓ se řídí 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.

2.3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

ČAS	ČINNOST
6.00 – 8.45	Příchod dětí do mateřské školy, volné spontánní zájmové aktivity a hry dětí, pracovní a výtvarné činnosti, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity.
8.45 – 9.15	Hygiena, dopolední svačina.
9.15 - 9.45	Vzdělávací aktivity různého zaměření podle školního vzdělávacího programu, střídání spontánní i řízené činnosti, skupinové činnosti, didakticky zaměřené činnosti, individuální práce s dětmi.
9.45 -11.45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku. V případě nepříznivého počasí probíhají spontánní a řízené aktivity ve třídě, případně v tělocvičně.
11.45 -12.15	Oběd a osobní hygiena dětí.
12.15 -14.00	Hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14.00 -14.30	Oblékání, hygiena, odpolední svačina.
14.30 -16.00	Volné činnosti, hry a aktivity dětí, individuální práce s dětmi, zájmové činnosti, podle počasí-hry, pohybové aktivity na školní zahradě.

2.4. Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny, včetně odpoledního pobytu na školní zahradě.
- Délka pobytu venku je přizpůsobena klimatickým podmínkám.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, silné náledí nebo teplota pod -10 °C, stejně tak extrémně vysoké teploty v letních měsících.

2.5. Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

3. Konkretizace způsobu omlouvání dětí

- Pokud je rodičům dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte jeden pracovní den předem telefonickou formou, osobně mateřské škole nebo emailem.

- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu rodič mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je stejnou formou jako v předchozím bodě.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje rodič dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - ✓ osobně ve třídě učitelce
 - ✓ telefonicky na čísle: 725 438 695 nebo na e-mailové adrese školy pro omlouvání dětí msvchynice.omluvenky@seznam.cz

3.1. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- Nepřítomnost dítěte jsou zákonní zástupci (rodiče) povinni omluvit **písemně**
 - ✓ předem, pokud je absence plánovaná nebo
 - ✓ nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nenadálé nepřítomnosti dítěte na e-mailové adrese školy msvchynice.omluvenky@seznam.cz.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4. Způsob informování rodičů dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Rodiče dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v MŠ.
- Ředitelka mateřské školy minimálně dvakrát ve školním roce svolává třídní schůzku, na které jsou rodiče dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Konzultační hodiny

- Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoliv obrátit na ředitelku mateřské školy, případně si domluvit konzultaci na určitý den.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na nástěnkách v prostorách mateřské školy, které jsou k tomu určené, případně ústně při předávání dítěte.
- V případě, že součástí akcí uvedených v předcházejícím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas rodičů s účastí jejich dítěte na takovéto akci.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- se řídí školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. VIII

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a ředitelka školy následně informuje zákonné zástupce – zveřejní ji na přístupném místě ve škole a webových stránkách nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Osvobozen od úplaty je:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3, vyhl. č. 14/2005 Sb. (červenec, srpen) po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty zveřejní na přístupném místě v mateřské škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty a provádí se inkasem z účtu zákonného zástupce dítěte na základě povolení k inkasu, které zákonný zástupce dítěte odevzdá ředitelce mateřské školy.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Čl. IX

STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Rozsah školního stravování

- Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí vyhl. 107/2005 Sb v platném znění.
- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející (dopolední svačina) a jedno navazující doplňkové jídlo (odpolední svačina).
- Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ musí se stravovat vždy.
- Podrobnější informace ohledně stravování jsou uvedeny v samostatném „Vnitřním řádu školní jídelny“

2. Úhrada stravného

- Poplatky za stravné uhradí rodiče nebo zákonný zástupce dítěte za dny, které dítě skutečně do MŠ docházelo a za přihlášená jídla (dopolední přesnídávky, obědy, odpolední svačiny).
- Úhrada za příslušný kalendářní měsíc je splatná k patnáctému dni následujícího kalendářního měsíce (pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost stravného) a provádí se inkasem z účtu zákonného zástupce dítěte na základě povolení k inkasu, které zákonný zástupce dítěte odevzdá ředitelce mateřské školy.
- Vedoucí školní jídelny, dává na nástěnku informaci pro rodiče o výši stravného za uplynulý měsíc.

3. Způsob přihlašování a odhlašování jídel

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ musí se stravovat vždy.
- **Odhlašování jídel** – pokud je dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ musí se stravovat vždy.

Odpolední svačina – v případě, že rodič nebo zákonný zástupce bude vyzvedávat dítě po obědě, nahlásí tuto skutečnost učitelce ráno při předávání dítěte do mateřské školy, nejpozději však do 8.00 hod (pokud rodič přivádí dítě později, je třeba odhlásit odpolední svačinu předem telefonicky nejpozději do 8.30). Odpolední svačina bude dítěti odhlášena, dítě ji neodebere (nebude tudíž ani účtována).

Dopolední přesnídávky – v případě, že rodič nebo zákonný zástupce v ojedinělých případech přivádí dítě až po době, kdy se vydává dopolední svačina (návštěva lékaře, rodinné důvody apod), nahlásí tuto skutečnost učitelce, a to vždy jeden pracovní den předem. Dopolední svačina bude dítěti odhlášena, dítě ji neodebere (nebude tudíž ani účtována).

Oběd nebo celodenní jídlo – obědy/celodenní jídlo je možné odhlásit (v případě nepřítomnosti dítěte) nebo přihlásit v době od: 6.00 do 16.00 hod., a to vždy jeden pracovní den předem (např.: páteční oběd/celodenní jídlo je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek, pondělní je třeba odhlásit v pátek). Zároveň je třeba sdělit, počet dní, na které jsou obědy/celodenní jídla odhlašována (plánovaná délka nepřítomnosti dítěte). Tuto skutečnost nahlásí rodič nebo zákonný zástupce dítěte osobně učitelce nebo telefonicky na tel. číslo 725 438 695 nebo prostřednictvím e-mailu na adresu msvchynice.omluvenky@seznam.cz.

V případě nečekané nepřítomnosti dítěte, mohou rodiče odhlásit stravu v daný den nejpozději do 7.30 na výše uvedené tel. číslo nebo e-mailovou adresu. **Pokud je následující den pondělí, je třeba odhlásit stravování již v neděli do 18.00** na výše uvedené tel. číslo nebo e-mailovou adresu. Pokud tak neučiní, bude strava účtována.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách ve ŠJ v době od 12.15 do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti). Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy

Čl. X

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VÝCHOVĚ A VZDĚLÁNÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Obecná ustanovení

- Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

- Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Školy a školská zařízení jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v předchozích bodech, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasílá.

1.2. Zajištění bezpečnosti dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v předchozím odstavci
 - a) nejvýše však o 8 dětí (20+8), nebo
 - b) nejvýše však o 11 dětí (12+11).
- Při zvýšení počtu dětí podle předchozích odstavců nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.3 Zajištění ochrany zdraví při vzdělávání

1.3.1. *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 dětí 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. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst.
 - 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního 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.

1.3.2 *Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.*

1) 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. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2) Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vši a hníd.
- Roup dětský.
- Svrab.

3) 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.

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

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

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, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5) 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. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

- **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Dítě s příznaky – kašel, rýma nebo jiného infekčního onemocnění nebude do MŠ přijato – viz předchozí informace (1.3.1., 1.3.2.)**
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (viz 1.3.2) jsou rodiče telefonicky informováni a dostaví se k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od rodiče podezření, že dítě není zdravé, dítě nepřijmout a požádat rodiče o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od pediatra.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

6) 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, pravidelném užívání léků, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit. 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.

Postup při podání žádosti při pravidelném užívání léků:

- Zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádá – **viz příloha č. 1** a dodá podrobné informace o nezbytném postupu při jejich aplikaci.
- Zákonný zástupce osloví ředitele školy, předá potřebné informace a dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje.
- Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení a přesné dávkování k podávání léků v době pobytu dítěte v mateřské škole.
- Podávání léků dítěti v mateřské škole může být realizováno po schválení ředitelkou mateřské školy, **viz příloha č. 2**
- Léky musí zákonný zástupce do mateřské školy doručit osobně, musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- Ředitelka mateřské školy, určí způsobilou osobu – pedagogickou pracovníci – k podávání léku.
- Pracovnice pověřená k podávání léku, podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku (záznamový arch o podání léku) – **příloha č. 3**. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – vždy mimo dosah dětí.
- Podávání léku dětem v mateřské škole je zcela mimořádná záležitost.
- Léky jsou podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.
- Mateřské školy se však netýká podávání takového léku, které je vyhrazeno pouze odborně způsobilým osobám.

1.4 Poučení dětí o BOZ a PO, Specifické činnosti

- Učitelky seznámí děti s riziky při výchovné činnosti, poučí děti o bezpečném chování v prostředí mateřské školy a při dalších aktivitách mimo areál mateřské školy a vysvětlí jim možná rizika, upozorní děti na nebezpečí při pobytu venku a provedou o tom zápis do třídních knih. Osnovy k poučení dětí o BOZ jsou přílohou „Školního řádu“.
- Seznámí děti s budovou školy – šatna, třída, WC, ložnice, zahrada apod., s režimem školy – ranní svačina, dopolední činnosti, oběd, odpočinek, odpolední svačina, odpolední činnosti apod.
- Učitelky důsledně dbají na dodržování všech pravidel bezpečného chování, stanovených v organizačních normách školy.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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.

Při pobytu dětí v přírodě:

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

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

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

1.5. Zásady bezpečnosti

- Rodiče dají dětem do mateřské školy bezpečnou domácí obuv (bačkory) s plnou špičkou a patou a bezpečný oděv, který neohrozí zdraví dítěte.
- Děti nesmí do mateřské školy přinášet nebezpečné předměty (ostré předměty, sirky, zapalovače, toxické a chemické látky, apod.). Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- V mateřské škole je dodržován pitný režim, kdy děti mají neustále možnost napít se.

1.6. Školní úraz

- Školní úraz dítěte je úraz, ke kterému došlo při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- Úrazem dětí není úraz, který se dítěti stane na cestě do mateřské školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
- Dojde – li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti ihned informuje rodiče, případně osobně zajistí odborné lékařské vyšetření. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních a poskytne rodičům podrobné informace. Informuje ředitelku školy.

- V době odpoledních hravých činností dětí na školní zahradě mateřské školy se v rámci jejich bezpečnosti zákonný zástupce nezdržuje po vyzvednutí svého dítěte v prostorách školní zahrady.
- Mateřská škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy dětem za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci dítěte.
- Děti jsou průběžně seznamovány s tím, jak úrazům předcházet – poučení dětí při specifických činnostech, poučení prostřednictvím obrázků a vzdělávacích témat.

1.7. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí dokumentace školy.

1.8. Minimální standard bezpečnosti

- Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (návštěva pedagoga či ředitelky školy apod.)
- Škola má uzamykatelné vstupy do budovy i dalších prostor v areálu školy (školní zahrada). Na začátku, v průběhu dne i na jeho konci škola vstupy zabezpečí.
- Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (kotelna, úklidová místnost, půda, sklad potravin apod.)

2. 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu a minimálního preventivního programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonným zástupci dětí.

Oblast prevence užívání návykových látek

- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- V celém prostoru mateřské školy a v prostoru školní zahrady je přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů.

Čl. XI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

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

- Děti zacházejí šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozuji ostatní majetek mateřské školy.

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

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 a předání učitelce a pro převzetí a převlečení dítěte před odchodem domů, po dobu jednání s učitelkou, které se týká vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ředitelce mateřské školy.
- Zákonní zástupci odpovídají za škodu na majetku školy, kterou způsobí a způsobenou škodu uhradí.
- Při vstupu do budovy školy jsou zákonní zástupci povinni použít návleky na obuv, které jsou umístěné v boxu u vchodu do budovy, před odchodem z budovy školy použité návleky odloží do boxu na špinavé návleky.

3. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Čl. XII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Se školním řádem mají rodiče možnost se seznámit již v den přijímání žádostí o přijetí dítěte do MŠ, dále pak jsou rodiče se školním řádem seznamováni každoročně v září na třídní schůzce (doloženo zápisem).
- Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce u vchodu do budovy školy, v ředitelně mateřské školy a zveřejněn na webových stránkách školy.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 24. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
- Kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka MŠ.
- Zrušuje se předchozí znění předchozí směrnice ze dne 1. 9. 2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Ve Vchynicích dne 24. 8. 2026

Přílohy:

- č. 1 Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole
- č. 2 Schválení podávání léků v mateřské škole
- č. 3 Záznamový arch o podání léku

Bc. Jana Chudobová, ředitelka mateřské školy

Mateřská škola Vchynice, příspěvková organizace, Vchynice 100, 410 02 Lovosice

Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

Číslo/rok žádosti:

.....

Zákonný zástupce (příjmení a jméno):

.....

Bydliště:

.....

žádám,

aby mému dítěti (příjmení a jméno):

.....

datum narození:

.....

byl podán lék (název):

.....

formou:

.....

v době (hodina)/při poskytnutí první pomoci:

.....

• z důvodu:

.....

.....

Ve Vchynicích, dne:

Podpis zákonného zástupce:

.....

Příloha:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

Mateřská škola Vchynice, příspěvková organizace, Vchynice 100, 410 02 Lovosice

Schválení podávání léků v mateřské škole

Pověřuji zaměstnance (příjmení, jméno, profese):

.....
.....

K podávání léku (název léku):

.....

Dítěti (příjmení a jméno):

.....

Datum narození:

.....

Na základě žádosti zákonného zástupce – viz příloha č. 1.

- Lék bude vždy podávám dle popisu na originální krabičce označené jménem dítěte.
- O podávání léku bude vždy proveden zápis v záznamovém archu o podávání léku (zapiše se čas podávání léku a potvrdí se podpisem zaměstnance, který lék podal) – viz příloha č. 3.

Vzala na vědomí (podpis pověřeného zaměstnance):

.....

Ve Vchynicích, dne

Pověření vydala (podpis ředitelky):

.....

Matěřská škola Vchynice, příspěvková organizace, Vchynice 100, 410 02 Lovosice

Záznamový arch o podání léku

[illegible]

