Školní řád

Škola	Mateřská škola Vážany nad Litavou, okres Vyškov, příspěvková organizace	**Účinnost od**	1. 4. 2025
Vypracovala	Radka Němcová, ředitelka	**Číslo jednací**	10/2025
Projednáno	Pedagogická rada 3. 3. 2025	**Počet stran**	15

Adresa školy	Mateřská škola Vážany nad Litavou, okres Vyškov, příspěvková organizace, 684 01 Vážany nad Litavou 98
Telefon	544223026
email	msvazanynl@volny.cz
webové stránky	msvazanynl.cz
Ředitelka	Radka Němcová
Kapacita školy	39 dětí
Počet tříd	2
Provoz školy	od 6:45 hodin do 16:15 hodin
Zřizovatel	obec Vážany nad Litavou
IČO	70982619
ID datové schránky	6sz3nk

Ředitelka MŠ Vážany nad Litavou v souladu s § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

1.Cíle předškolního vzdělávání

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahu se zaměstnanci školy
2.1 Práva dítěte
2.2 Povinnosti dětí
2.3 Základní práva zákonných zástupců
2.4 Povinnosti zákonných zástupců
2.5 Práva pedagogických pracovníků
2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
4.2 Vnitřní režim

5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
5.2 První pomoc a ošetření

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

8. Ukončení docházky dítěte do MŠ

9. Povinné předškolní vzdělávání
9.1 Distanční výuka
9.2 Individuální vzdělávání dítěte

10. Omlouvání dětí

11. Podmínky zacházení s majetkem MŠ
11.1 Způsob zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

12. Úplata za vzdělávání
12.1 Školné
12.2 Stravné

13. Systém hodnocení
13.1 Systém hodnocení školy
13.2 Systém hodnocení dětí

14. Základní informace o ochraně osobních údajů

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

16. Aplikace Naše MŠ – informační systém

17. Program poradenských služeb

18. Závěrečné ustanovení
18.1 Účinnost a platnost Školního řádu
18.2 Změny a dodatku Školního řádu
18.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

1. Cíle předškolního vzdělávání

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 základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané,
- nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

1.2 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „vyhláška o MŠ).

1.3. V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahu se zaměstnanci školy

2.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.
- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na základě písemného informovaného souhlasu zákonných zástupců na poskytnutí podpůrných opatření,
- dítě má právo účastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, pokud to jeho zdravotní stav dovoluje.
-zákonný zástupce dítěte se, v případě zájmu, může obrátit na ochránce práv dětí (neboli dětský ombudsman)

2.2 Povinnosti dětí

-dítě je z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví povinno dodržovat pravidla a pokyny, s nimiž bylo seznámeno v rámci výchovné činnosti

-dítě je povinno plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
-dítě má povinnost zacházet šetrně s hračkami a učebními pomůckami
-dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
-dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
-dítě má povinnost oznámit své přání a potřeby učitelce nebo jiným zaměstnancům školy, rovněž oznámit jakékoli násilí (tělesné i duševní) a jednání odchylující se od dohodnutých pravidel

2.3 Základní práva zákonných zástupců
- na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dětí, tyto informace předávají pedagogické pracovnice pouze zákonným zástupcům dítěte a to jen v mateřské škole, pokud se nedohodnou jinak
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života a také na korektní jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- zákonní zástupci mají právo seznámit se se ŠVP MŠ „Vzhůru za poznáním“
- zákonní zástupci mají právo spolupodílet se na plánování programu mateřské školy a účastnit se předem oznámených společných akcí

2.4 Povinnosti zákonných zástupců
- seznámit se a dodržovat školní a provozní řád mateřské školy
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- kontaktovat MŠ v případě, že si zákonný zástupce nemůže vyzvednout dítě včas
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (telefon, změna bydliště aj.)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

2.5 Práva pedagogických pracovníků
Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku; shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání**,** včetně zákonných zástupců

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí 6.45 – 16.15 hodin, v budově školy jsou 2 třídy
- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem
- provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

4.2 Vnitřní režim
- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků, stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu i v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod. Závazné: doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek
- **Doba určená pro přebírání dětí** zákonnými zástupci – děti se přijímají v době od 6.45 hod. Do 8 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelkami lze přivést dítě i v jiné době, nejpozději však do 9:30 hod., aby nedošlo k narušení vzdělávacího procesu a organizačním podmínkám mš. Děti, které odcházejí před obědem přebírají zákonní zástupci v 11.30 hod.. Děti, které odcházejí po obědě přebírají zákonní zástupci v době od 12.00 hod. do 12.30 hod., děti, které odcházejí domů po odpoledním odpočinku si zákonní zástupci vyzvedávají v době od 14.30 hod. do 16:15 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout v určené době (viz § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění). Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě včas, učitelka jej (případně další pověřené osoby) telefonicky kontaktuje.

Pokud se nepodaří žádnou z těchto osob kontaktovat, bude informován Orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD), který zajistí neodkladnou péči o dítě. Při pozdním vyzvednutí dítěte provede učitelka záznam a osoba, která dítě převzala, potvrdí správnost záznamu svým podpisem. Při opakovaném pozdním vyzvedávání dítěte je zákonný zástupce upozorněn na skutečnost, že se jedná o závažné opakované porušování školního řádu. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- Po převzetí dítěte ze třídy nebo školní zahrady jsou rodiče (pověřené osoby) povinni neprodleně opustit areál mateřské školy.
- Přivádění a převlékání dětí – zákonní zástupci dětí převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně.
- Co dítě potřebuje do MŠ – vhodné, pohodlné oblečení do třídy, balíček papírových kapesníků, bačkůrky (nejlépe uzavřené), vhodné oblečení na pobyt venku, v závislosti na ročním období, pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (v pátek si nosí děti na vyprání domů), náhradní oblečení v případě znečištění, holínky a pláštěnku v deštivých měsících.
- O pořádání mimořádných školních akcí (výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatnách dětí u jednotlivých tříd, v aplikaci Naše MŠ. Podstatné provozní informace škola zveřejňuje na nástěnkách, v aplikaci Naše MŠ a webových stránkách školy.
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se dle vyhlášky stravuje vždy. Děti se stravují dle provozního řádu MŠ.

5. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce, a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte z mateřské školy jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické čí písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte. Zákonný zástupce bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené ve „Zmocnění“. Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovnic tak, aby na jednu pedagogickou pracovnici připadlo nejvýše:
a) 20 dětí z běžných tříd,
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně.
Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla po dobu maximálně možnou. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -10 °C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší…
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k mateřské škole.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzívně vytéká dítěti 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;
- intenzívní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty;
- onemocnění, které 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. Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nemůže přijmout;
- zánět spojivek;
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až poté, je-li bez živých vší a hnid);
- neklid, svědění v oblasti konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský).

- 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. Zákonný zástupce (případně jiná osoba, která je na základě písemného pověření oprávněna si dítě vyzvednout) je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto onemocnění: 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 písemného oznámení na nástěnce v šatně třídy

Chronické onemocnění u dítěte:
Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel, zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické potíže. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
Mimo alergii je za chronické onemocnění považována také epilepsie, astma bronchiale a metabolická onemocnění.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:
Mateřská škola nemá povinnost 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, nebo lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě "Protokol o podávání léku."
Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.
- Na začátku školního roku oznámí zákonní zástupci číslo svého mobilního telefonu nebo telefonu do zaměstnání nebo udají kontakt na osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Každou změnu jsou povinni aktualizovat.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při úrazu dítěte v mateřské škole je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření nebo ošetření. O úraze jsou bezodkladně vyrozuměni zákonní zástupci dítěte. Učitel rovněž zodpovídá za ohlášení úrazu vedení školy a jeho správné zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal dítěti při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích. Všechny děti jsou pro případ úrazu nebo nehody v době pobytu dítěte v mateřské škole pojištěny u pojišťovny Kooperativa
- Zaměstnanci školy při plánování a realizaci činností přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí i provozní pracovníci jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholu a jiných návykových látek, projevů šikany a rasové diskriminace, používání nepovolených elektrických přístrojů.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví, nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako například nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nošení cenností a drahých hraček.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.
- Při pobytu dětí v přírodě učitelé zkontrolují prostor za účelem zajištění jeho bezpečnosti, s dětmi chodí na známá místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

- Při sportovních a pohybových aktivitách ve škole i mimo školu (např. v případě cvičení v tělocvičně) kontrolují učitelé, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny a odstraní případné překážky. Před použitím kontrolují bezpečnost a funkčnost nářadí a náčiní. Učitelé dbají na přiměřenost pohybových aktivit vzhledem k věkovým a individuálním možnostem dětí.

5.2 První pomoc a ošetření
- V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni ihned poskytnout první pomoc, případně zajistit lékařské ošetření nebo převoz do zdravotnického zařízení. Současně jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku a zákonné zástupce dítěte.
- Zákonní zástupci rovněž dbají na pořádek, klid a bezpečnost ve všech prostorách školy, nenechávají své děti lézt po školním oplocení, běhat v šatnách, po schodech a podobně, volně využívat herních prvků na školní zahradě.
- Ředitelka, které byl úraz oznámen, zajistí objektivní zjištění a případně odstranění příčin úrazu.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

6.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, tablety a mobilní telefony) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

6.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

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

7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti 2 zpravidla do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě žádosti zákonných zástupců, a to podle kritérií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy rozhodne o přijetí nebo nepřijetí dítěte do mateřské školy do 30 dnů, případně stanoví zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.
- Zápis do mateřské školy se koná v době od 2. - 16. května. Škola o termínu a podmínkách zápisu informuje na webových stránkách školy, v místním Informačním zpravodaji, hlášením v rozhlase a informací na veřejné tabuli zřizovatele.
- Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na

úřední desce a na webových stránkách mateřské školy nejpozději do 30 dnů ode dne zápisu do, a to po dobu 15 dní.

Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem budou zajištěna podpůrná opatření dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění.

8. Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (viz § 35 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy (stěhování apod.), oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce školy. S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného a provedou úhradu nedoplatků.

9. Povinné předškolní vzdělávání

- **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.**
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době 8,00 hodin – 12,00 hodin. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.
- Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání nemusí mít lékařské potvrzení o očkování.

9.1 Distanční výuka

- Distanční vzdělávání Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.

Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.

Dojde k nařízení karantény krajskou hygienickou stanicí. Způsob distančního vzdělávání domluví zákonný zástupce s pedagogem ve třídě. Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny. Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné. Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, zákonný zástupce řádně omlouvá obvyklým způsobem.

9.2 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy (§ 34a odst. 4). Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2).
-Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Ředitel mateřské školy rovněž stanoví způsob ověření a termíny ověření včetně náhradních termínů. V mateřské škole Vážany nad Litavou to bude druhá středa v měsíci listopadu a náhradní termín první středa v měsíci prosinci, vždy od 13,30 hodin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

10. Omlouvání dětí

Rodiče omlouvají docházku dětí v pondělí do 7:00 hodin, následující dny se děti omlouvají do 14:00 hod. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout oběd od 11:30 hod do 12:00 hod., popřípadě do 16:15 hodin (po předchozí telefonické nebo ústní domluvě s kuchařkou).

Způsob omlouvání:

- Omlouvání dítěte přes aplikaci Naše MŠ

Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

- Pokud zákonný zástupce předem ví o nepřítomnosti dítěte delší než týden z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod), požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky, a to vyplněním omluvenky v aplikaci.

11. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

11.1 Způsob zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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 pedagogické pracovnici školy. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou.

12. Úplata za vzdělávání

12.1 Školné

-Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně (tj. dítě, které v posledním ročníku MŠ dovrší 6 let a starší). Měsíční výši úplaty za vzdělávání stanoví zřizovatel MŠ.
- Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, dále
- zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je **složka na živobytí** nebo **bonus na dítě**,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- Během **přechodného období**, neplatí také zákonný zástupce, který splňuje podmínky pro osvobození od úplaty platné do 31. srpna 2025:
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě.

Tyto skutečnosti však musí **prokázat ředitelce MŠ**.
Osvobození od úplaty je platné na celý školní rok, ale upozorňujeme, že je zákonný zástupce povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane dávku státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě či složka na živobytí, pobírat. Osvobození od úplaty trvá po dobu, po kterou DSSP, jejíž součástí je bonus na dítě nebo složka na živobytí, náleží.
Zákonný zástupce dítěte může podat žádost o osvobození od úplaty v průběhu celého školního roku, poté co mu bude příslušná sociální dávka přiznána.

- Pokud dojde na základě rozhodnutí KHS nebo MZd k uzavření školy, stanoví ředitelka výši úplaty za vzdělávání poměrně sníženou podle omezení nebo přerušení provozu více než 5 dní, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání.
- Úplata se hradí převodem vždy na aktuální měsíc mezi 1. - 8. dnem, je třeba tento termín řádně dodržovat!
- číslo účtu MŠ: 86-4170570207/0100

12.2 Stravné

- Stravné se hradí převodem pod přiřazeným variabilním symbolem, vždy na aktuální měsíc mezi 1. - 8. dnem, je třeba tento termín řádně dodržovat!
- Cena stravného viz. směrnice školní jídelny.
- číslo účtu MŠ: 86-4170570207/0100
- Vyúčtování stravného probíhá 2x ročně, konec ledna a konec září.

13. Systém hodnocení

13.1 Systém hodnocení školy

Systém hodnocení probíhá na několika úrovních
- ředitelkou – hodnocení probíhá průběžně, s plánem plnění krátkodobých a dlouhodobých cílů,

- roční hodnocení (hodnotící zpráva na základě kritérií ČŠI)
- všemi zaměstnanci školy – roční evaulace a autoevaluace s vlastním vyhodnocením a návrhy ke zlepšení
- zákonnými zástupci – pomocí dotazníkového šetření, objektivní zpracování dotazníků externí firmou

13.2 Systém hodnocení dětí
- diagnostika dětí učitelkami (průběžně, půlročně, ročně), zaznamenání nových pokroků a změn
- půlroční, roční hodnocení dětí jako kolektivu – vyhodnocení a doporučení do dalšího pololetí

14. Základní informace o ochraně osobních údajů
- Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu vyvěšeném v šatně dětí.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu vzdělávání jejich dítěte a aktuální situaci v MŠ. Pro podrobné informace si mohou domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí. 2x ročně probíhají po předchozí domluvě konzultační hodiny s učitelkami.

Konzultační hodiny s ředitelkou školy
Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává přímou výchovně vzdělávací činnost s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro rodiče takto: po ústní nebo telefonické domluvě (tel. č. 544 223 026)

16. Aplikace Naše MŠ – informační systém
Při nástupu dítěte do MŠ obdrží zákonní zástupci přihlašovací údaje k této aplikaci. V aplikaci mají rodiče možnost děti omlouvat. Dál je k nahlédnutí fotogalerie, nástěnka, jídelníček a aktuality – akce. Všechny důležité informace jsou také na nástěnkách v šatnách MŠ.

17. Program poradenských služeb
Pedagogičtí pracovníci, kteří se podle tohoto programu podílejí na poskytování poradenských služeb v naší mateřské škole, se podílejí na zajišťování podpůrných opatření pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují součinnost školským poradenským zařízením a spolupracují s orgány veřejné moci za účelem ochrany práv dětí.
Na poradenství se zaměřují všechny učitelky v mš,
konzultace probíhají se zákonným zástupcem po předchozí dohodě.

18. Závěrečné ustanovení

18.1 Účinnost a platnost Školního řádu
Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 4. 2025.

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

18.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem
Školní řád je vyvěšen na nástěnce v šatnách tříd a na www.msvazanynl.cz.
Zaměstnanci a zákonní zástupci byli prokazatelně seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu, s vybranými částmi Školního řádu byly přístupnou formou, odpovídající rozumovým schopnostem a věku, seznámeny také děti.
Školní řád byl projednán pedagogickou radou 3. 3. 2025.
Školní řád je platný do odvolání.
Změny a dodatky provedeny 15. 9. 2026.
Se změnami seznámeni zaměstnanci i zákonní zástupci 16. 9. 2026

Radka Němcová
ředitelka MŠ