

Školní řád

MŠ Zdravíčko

Vydal:	LITEGRA - Střední škola a Mateřská škola, o. p. s., Žitenická 1865/18, Litoměřice
Schválil:	Ředitel Střední školy a Mateřské školy, o. p. s. Mgr. Radek Šrejbr
Účinnost:	Od 1. 9. 2025
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a rodiče dětí
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům
Zpracovala:	Monika Seidlová, Bc. Zástupce ředitele školy pro MŠ

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	4
4. Povinnosti zákonných zástupců	5
II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.....	5
1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	5
2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	6
3. Povinné předškolní vzdělávání.....	6
3. 1. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	6
3. 2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním.....	6
3. 3. Individuální vzdělávání dítěte:.....	7
3. 4. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:.....	7
3. 5. Distanční vzdělávání.....	7
3. 6. Doporučení pro mateřské školy	8
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích.....	8
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	9
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	9
7. 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	9
III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.....	9
1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	9
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	10
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	10
4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.....	10
IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	10
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	10
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	10
V. Organizace školního stravování	11
1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování ...	11
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	11

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	12
VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	12
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	12
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
VII. Zacházení s majetkem mateřské školy	14
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	14
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	14
VIII. Závěrečná ustanovení	14
1. Účinnost a platnost školního řádu	14
2. Změny a dodatky školního řádu	14
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	14

Ředitel LITEGRA - Střední školy a Mateřské školy, o. p. s. - Mgr. Radek Šrejbr,

Sídlo společnosti – Žitenická 1365/18, 412 01 Litoměřice

V souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tuto část školního řádu, kterou se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 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 dítěte
 - Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
 - Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami
 - Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.1.1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- 1.1.2. 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., ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 214/2012), o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
 - Na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi
 - Sdělit svůj názor učitelce
 - Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím
 - Na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny
 - Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovali jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovali jejich morálku
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim určuje Listina základních práv a Úmluva o právech dítěte
- 2.3. Povinnosti dítěte:
 - Dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dětí v mateřské škole. Chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných osob, vyvarovat se násilí a agresivity.
 - Nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu.
 - Dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.
 - Respektovat dospělé a ostatní vrstevníky.
 - Plnit pokyny všech zaměstnanců školy.
 - Chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy a školní zahrady i k věcem ostatních dětí (např. oblečení).
 - Nedopouštět se rasismu a projevu šikanování.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- 3.2. Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- Mateřská škola nemá technické ani hygienické vybavení pro péči o děti s trvalým používáním plen (přebalovací pult, odvoz odpadu). Při přijetí je požadováno, aby dítě bylo schopno základní sebeobsluhy v oblasti hygieny.
- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy **zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění (tzv. neinfekční)**
- Do MŠ mohou docházet pouze děti zdravotně způsobilé k běžným činnostem. Děti s vážným úrazem či po operaci, vyžadující individuální dohled, nelze z bezpečnostních důvodů přijmout.
- Na vyzvání zástupce ředitele školy pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Vzniklý problém řešit neprodleně s pedagogem (provozním zaměstnancem), kterého se to týká (při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na vedení MŠ a na ředitele školy)
- Neprodleně informovat školu o změně údajů zapsaných ve Školní dokumentaci
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- mateřská škola má za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Proto při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, bolesti břicha, objevení vyrážky, zánětu v oku, apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a následně urychleně povinni zajistit vyzvednutí dítěte a jeho další zdravotní péči
- informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Informovat školu zda je dítě zdravotně postiženo, včetně druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněno
- po vyzvednutí dítěte bez zbytečného prodlévání opustit budovu školy nebo školní zahrady
- **nevpuštět z důvodu bezpečnosti do budovy školy žádné cizí osoby!**

PŘI ZÁVAŽNÉM A OPAKOVANÉM PORUŠOVÁNÍ TĚCHTO POVINNOSTÍ MŮŽE ZÁSTUPCE ŘEDITELE ŠKOLY PRO MŠ ROZHODNOUT O UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází.

1. 3. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

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

2. 1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na požádání u učitelky v písemné podobě.
- 2.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku krátce informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. 3. Zástupce ředitele školy pro MŠ nejméně jednou za školní rok zasílá všem zákonným zástupcům dětí informace o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit se zástupcem ředitele školy pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém se mohou podrobně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. 4. Zástupce ředitele školy pro MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.

3. 1. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona (§ 182a).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- Aby dítě splnilo povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě alespoň 4 hodiny.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje zástupce ředitele školy pro MŠ na 8:30 hod. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

3. 2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s **POVINNÝM PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍM**:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy hned první den nepřítomnosti, v případě absence delší než 5 dnů je nutná následná písemná omluvenka do omluvenkového sešitu. Dle § 34a je

zástupce ředitele školy pro MŠ oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- Telefonicky do 8:00 hod. první den nepřítomnosti dítěte
- SMS zprávou do 8:00 hod první den nepřítomnosti
- osobně třídní učitelce

Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele školy pro MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky, či doporučeným dopisem. Při pokračující absenci zástupce ředitele školy pro MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

3. 3. Individuální vzdělávání dítěte:

(viz příloha č. 1 „Metodické doporučení k průběhu individuálního vzdělávání v MŠ“)

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

zástupce ředitele školy pro MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte oblastí, v nichž má být dítě rozvíjeno (§ 34b odst. 3).

zástupce ředitele školy pro MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

1. způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole),
2. termíny ověření, včetně náhradních termínů

Termín ověření: stanoví zástupce ředitele školy pro MŠ. Bude realizován vždy poslední týden v listopadu daného školního roku formou dopoledního pobytu dítěte v mateřské škole, kdy učitelka ověří pomocí rozhovoru, spontánních i řízených činností jeho znalosti a dovednosti. Náhradní termín bude stanoven na 1. týden v prosinci daného školního roku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

3. 4. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Zástupce ředitele školy pto MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

3. 5. Distanční vzdělávání

Při nařízení distanční výuky MŠ poskytuje vzdělávání v souladu s metodikou MŠMT a RVP PV“.

3. 6. Doporučení pro mateřské školy

(MŠMT, Praha 23. 9. 2020, Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem)

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v **inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí**, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

U takto malých dětí **není vhodné realizovat synchronní on-line výuku déle než 30 min. denně**, pro udržení sociálního kontaktu a motivaci postačují 1-2 on-line setkání učitele s dítětem týdně. To však za předpokladu, že rodina dítěte má k dispozici potřebné technické vybavení. V případě realizace skupinových hovorů např. prostřednictvím mobilních telefonů rodičů je vhodné rozdělit předškolní děti do menších, tří až pětičlenných skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy. Při zveřejňování podkladů je třeba dbát na dodržování autorských práv.

Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte **je vhodné zadávané aktivity individualizovat** tak, aby u něj cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod. Doporučení učitele by měla vycházet z hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků jednotlivce. Žádoucím postupem mateřských škol tak bude nejen nabídka rozvojových aktivit pro všechny, ale také aktivit individuálně cílených, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

4. 1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v chodbě u tříd.

4. 2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě II. 4. 1. bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, u dětí, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí mateřská škola podobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky. **Toto se netýká akcí, při nichž jsou všechny děti a pedagogičtí pracovníci mimo zařízení MŠ. V tomto případě je dítě v péči zákonného zástupce.**

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5. 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně p. učitelce ve třídě, do které dochází. Jinak lze omluvit dítě do 8:00 hodin.

5. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky na tel. čísle: 777 082 225. Před ukončením každé nepřítomnosti dítěte potvrdí zákonný zástupce opětovný nástup dítěte do mateřské školy osobně nebo telefonicky.

5. 3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímacího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Nevodte do mateřské školy děti nemocné nebo nedoléčené. Ohrožujete tak zdraví ostatních dětí i personálu školy. **Zejména vzhledem k ochraně 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 zdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**

5. 4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně telefonicky či písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

6. 1. Úhrada školného: řídí se aktuální výši školného stanoveného vedením školy a upřesněné v konkrétních smlouvách mezi poskytovatelem (SŠ a MŠ o.p.s. Litoměřice) a zákonným zástupcem dítěte.

6. 2. Úhrada úplaty za školní stravování

Dáno aktuálním ceníkem vydávaného a aktualizovaného ČŠJ a MŠ Zdravíčko, poskytující celodenní stravování žákům MŠ Zdravíčko a upřesněno vždy konkrétní smlouvou mezi poskytovatelem a zákonným zástupcem.

7. 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:

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) Řídí se školním řádem mateřské školy
- c) Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Zástupce ředitele školy pro MŠ může dle § 35 ost. 1a) rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 1 měsíc a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech II. 4. 1. až 4. 3. tohoto školního řádu.

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 bodě II. 6. tohoto školního řádu, může zástupce ředitele školy pro MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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 zástupce ředitele školy pro MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě II. 5. 1. a 5. 2. tohoto školního řádu, může zástupce ředitele školy pro MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00h do 16:30h.
- 1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy stanovený provoz v bodě IV. 2. 1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách (smíšené děti).
 1. třída „Včeličky“ (mladší děti)
 2. třída „Čmeláci“ (starší děti)
- 1.4. Děti se scházejí od 6:00 hodin ve třídě „Včeliček 1“. Při návštěvě odborného lékaře se můžete s třídní učitelkou předem dohodnout, že dítě nastoupí později nebo dříve odejde z MŠ. Od 15:30h se děti rozcházejí ve třídě „Včeličky.“ Třída „Čmeláci“ je od 15:30 uzavřena. Rodiče si mohou vyzvednout své děti po obědě od 12:00 do 12:15 hodin nebo odpoledne od 14:35 a nejpozději do 16:30 hodin, kdy je provoz MŠ ukončen a MŠ uzamčena.
- 1.5. Provoz MŠ je stanoven zástupcem ředitele školy pro MŠ a projednán se zákonnými zástupci dětí při jejich nástupu do MŠ. V této době je Vaše dítě zabezpečeno pedagogickými pracovníky MŠ. Zákonný zástupce dítěte má povinnost si dítě vyzvednout do stanoveného ukončení provozu. Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu a zákonný zástupce dítěte není k dostižení na uvedených telefonických kontaktech, učitelka po 17:00 hod kontaktuje Městskou policii Litoměřice a požádá o převoz dítěte do náhradního zařízení, a to do Dětského domova v Litoměřicích.
- 1.6. Pokud bude z provozních důvodů nutné rozdělit třídu, bude tato změna a seznamy dětí vyznačeny na dveřích rozdělené třídy.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím denním režimu:

6:00	Otevření mateřské školy
------	-------------------------

6:00 – 8:30	Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v MŠ vykonávají spontánní hry a činnosti, vzájemné setkávání dětí z celé MŠ, individuální činnosti
8:30 – 8:45	Komunikační kruh, jazykové chvilky, relaxační cvičení
8:45 – 9:00	Hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:35	Hlavní tematický program, samostatná práce (řízená činnost - přizpůsobená věku dětí)
9:35 – 9:45	Hygiena, příprava na pobyt venku
9:45 – 11:25	Pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na ekologickou výchovu, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách MŠ)
11:25 – 12:00	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	Hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) s pohádkou (respektování potřeby spánku + klidové aktivity)
14:00– 14:35	Hygiena, oblékání, odpolední svačina, hygiena po svačině
14:35 – 16:30	Volné činnosti dětí a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky
16:30	Uzamčení mateřské školy

2.2. Stanovený základní denní režim je možné pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektuje právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Pokud mají potřebu neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.

V. Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 1.1.1. Obědy v mateřské škole zabezpečuje ČSJ Litoměřice a to stravou pro předškolní děti. Svačinky zajišťuje paní kuchařka v přípravě jídel v MŠ Zdravíčko. Při přípravě jídel se řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. S dotazy ke školnímu stravování se obraťte na zástupce ředitele školy pro MŠ.
- 1.1.2. ČSJ Litoměřice připravuje jídla, která jsou rozvážena do MŠ, ve třídách Včelíčky a Čmeláci probíhá vlastní stravování.
- 1.1.3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebírat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel jsou dětem celodenně připravovány tekutiny, které děti kdykoliv během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

2. 1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

6:00 – 16:30	Podávání nápojů – pitný režim (prolíná celým dnem v MŠ)
8:45 – 9:05	Dopolední svačina
10:00 – 11:20	Pitný režim na školní zahradě v letním období
11:20 – 11:45	Oběd
14:10 – 14:35	Odpolední svačina

2. 2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

3. 1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu I. 4. 1. a 4. 2. tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti do ČSJ a paní kuchařce v MŠ.

3. 2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, SMS zprávou, MŠ do 8:00 hodin, anebo osobně p. učitelce na třídu, do které dítě dochází.

3. 3. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školce do 11:45 hod oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok a to do „jídlonosiče“. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy. Pokud tak neučiní, oběd je rozdán dětem na přídavek a propadá.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1.a. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.
- 1.1.b. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 10 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 1.1.c. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 1.1.d. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebrání 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.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 2.1.1. 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.
- 2.1.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu
 - Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky

- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - Pedagogický dozor vždy používá předepsané reflexní vesty, které si oblékají děti (minimálně první a poslední dvojice)
- b) Pobyť dětí v přírodě
- Využívají se pouze známá bezpečná místa
 - Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní viditelné nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) Rozdělávání ohně
- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pálení Moreny apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
 - Jen na místech určených pro rozdělávání ohně
 - Jen za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně
 - V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
 - Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
 - Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení
- d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují viditelné překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- e) Pracovní a výtvarné činnosti
- Při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohli děti zranit, jako jsou nože, kladívka, pilky, tavné pistole apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy anebo v rámci polytechnické výchovy děti pod dohledem pracovníků MŠ.

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

- 2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. 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 zákonnými zástupci dětí.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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

- 2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání se zástupcem ředitele školy pro MŠ.
- 2.2. 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu zástupce ředitele školy pro MŠ a je účinný od 1. 9. 2025

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 seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 20 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- 3.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou zasláním informačního e-mailu na uvedené e-mailové adresy zákonných zástupců, zveřejněním na nástěnce v botárně a na webu mateřské školy.

Seznámení se Školním řádem MŠ Zdravíčko:

Četla a souhlasí:

Jméno:	Datum:	Podpis:
Seidlová Monika	1. 9. 2025	
Navrátilová Barbora	1. 9. 2025	
Kopřivová Dagmar	1. 9. 2025	
Balšánková Michaela	1. 9. 2025	
Wokurková Jana	1. 9. 2025	
Němcová Gabriela	1. 9. 2025	
Heczková Marie	1. 9. 2025	