

|                                                  |                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|
| Mateřská škola Luštěnice, příspěvková organizace |                                    |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>                 |                                    |
| Č.j.:                                            | 63/2022                            |
| Vypracoval:                                      | Bc. Eva Chládková, ředitelka školy |
| Schválil:                                        | Bc. Eva Chládková, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:               | 1. 9. 2022                         |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:               | 1. 9. 2022                         |
| Aktualizace směrnice:                            | 4. 3. 2025                         |

**Ředitelka Mateřské školy Bc. Eva Chládková** 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) **vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.**

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

## Čl. I

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

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

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

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

### **2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo**

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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

## **3. Povinnosti dětí:**

Každé přijaté dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, obzvláště pokynů, směřujících k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

## **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1. 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.

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **5. Povinnosti zákonných zástupců**

### **5.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) vodit do mateřské školy pouze dítě zdravé, bez známek jakéhokoli onemocnění,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) oznámit mateřské škole výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou, nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku (vši a hnidy, zvracení, vyrážky, infekční bradavice ...)
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky – trvalé bydliště, kontakty, úpravy styku s dítětem po soudním rozhodnutí),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál MŠ.

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

6.2. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. O přijetí rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

#### **7. Povinné předškolní vzdělávání**

7.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání na školní rok, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. K žádosti o přijetí pro tyto děti není nutno dokládat potvrzení o očkování. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a Školského zákona.

7.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte dle § 34a odst. 2 Školského zákona.

7.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Dobu povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka školy, v pracovních dnech denně od 8:00 do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

7.4. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a Školského zákona.

7.5. V případě povinného předškolního vzdělávání nelze rozhodnout o jeho ukončení.

#### **8. Omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání**

8.1. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Jeho omluva může být ředitelkou školy akceptována nebo může být požadováno odborné potvrzení.

**Neočekávaná absence** - zákonný zástupce oznámí třídní učitelce telefonicky nebo e-mailem, na telefonním čísle nebo e-mailu příslušné třídy, nepřítomnost dítěte.

**Předem očekávaná absence** - zákonný zástupce dítěte oznámí tuto skutečnost třídní učitelce nebo ředitelství školy spolu s předpokládaným termínem absence.

8.2. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence (vyšší než 30%) informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost a je oprávněna zpětně požadovat doložení jejích důvodů odborným písemným potvrzením nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte (do 12 neomluvených hodin) řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (dalších 28 a více neomluvených hodin) ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **9. Distanční vzdělávání**

9.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

9.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu naší školy v přiměřené míře odpovídající okolnostem.

9.3. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

9.4. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit. Omlouvat dítě lze na e-mailu třídy nebo telefonicky na mobilním telefonu třídy. Po znovuotevření školy, rodič omluvenku zapíše do omluvného listu dítěte.

9.5. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

## **10. Individuální vzdělávání dítěte**

10.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním v převážné části školního roku, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

10.2. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte písemné doporučení s přehledem oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

10.3. Ředitelka mateřské školy stanovila způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a termín ověření, včetně náhradního termínu takto:

- a) Ověřování bude probíhat v Mateřské škole Luštěnice, Školní 9 formou rozhovoru a praktických činností.
- b) Termín ověřování připadne vždy na druhou středu v měsíci listopadu.
- c) Náhradní termín ověřování připadne na první středu v měsíci prosinci.

### **Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**

10.4. Ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek, dítě nastoupí do MŠ druhý den po doručení rozhodnutí. Po tomto rozhodnutí již nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10.5. 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.

### **11. Ukončení běžného předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte při vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění, 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 v bodech 22. 1. až 22. 2. tohoto školního řádu.

### **12. Ukončení běžného předškolního vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte nedodržují svoje povinnosti, provozní dobu MŠ nebo závažným způsobem a opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **13. Ukončení běžného předškolního 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.

#### **14. Ukončení běžného předškolního vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

#### **15. Ukončení předškolního vzdělávání na žádost**

Předškolní vzdělávání může být ukončeno z jakéhokoli důvodu na žádost zákonného zástupce dítěte. Žádost musí být písemná.

#### **16. 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 mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany viz § 2 školského zákona. Pod 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 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 mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

### **Čl. III**

#### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **17. 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 docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **18. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

18.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské 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.

18.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

19.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. K převzetí dítěte učitelkou dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy dobrý den.

19.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, uvedené v bodě 26.3. K předání dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti se slovy na shledanou. **Rodiče jsou povinni po vyzvednutí dítěte okamžitě opustit areál MŠ.**

19.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

19.4. 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 ředitelce mateřské školy nebo třídní učitelce.

19.5. Pokud si nikdo nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

- a) pokusí se zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

## **20. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

20.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

20.2. Ředitelka mateřské školy v případě potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o 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.

20.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s třídními učitelkami ve třídě, do které dítě dochází, individuální schůzku, na které budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte.

20.4. Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelky ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **21. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

21.1. 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 zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou MŠ při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným v šatně či na webových stránkách školy.

21.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 21. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, je možné, aby se dítě této akci neúčastnilo, a bude mu zajištěno vzdělávání učitelkou v jiné třídě mateřské školy dle ŠVP.

## **22. Způsoby omlouvání dětí zákonnými zástupci z běžného předškolního vzdělávání a způsoby informování o jejich zdravotním stavu**

22.1. 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 sms zprávou, e-mailem, osobně nebo písemně mateřské škole.

22.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se proto účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky na číslech a e-mailech jednotlivých tříd:

**Fialová** – 775 892 815, [fialovatrída@mslustenice.cz](mailto:fialovatrída@mslustenice.cz)

**Modrá** - 601 569 150, [modratrída@mslustenice.cz](mailto:modratrída@mslustenice.cz)

**Oranžová** - 601 569 153, [oranzovatrída@mslustenice.cz](mailto:oranzovatrída@mslustenice.cz)

**Zelená** - 601 569 151, [zelenatrída@mslustenice.cz](mailto:zelenatrída@mslustenice.cz)

**Žlutá** - 601 569 152, [zlutatrída@mslustenice.cz](mailto:zlutatrída@mslustenice.cz)

Písemně je možné poslat zprávu na adresu:



MŠ Luštěnice, Školní 9, 294 42 Luštěnice.

### **Omluva nepřítomnosti v jednotlivých třídách neslouží k odhlášení stravy.**

Odhlášení stravného je možné telefonicky na čísle 724 571 644, e-mailem na adrese [jidelna@mslustenice.cz](mailto:jidelna@mslustenice.cz) nebo po přihlášení on-line na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

### **23. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

#### **23.1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ, splatnost úplaty je dohodnuta s ředitelkou školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do jeho nástupu do ZŠ.

#### **23.2. Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené Vnitřním řádem školní jídelny. Stravné za příslušný kalendářní měsíc je splatné nejpozději do posledního dne předchozího kalendářního měsíce.

23.3. Úplata za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení povinností a v konečném důsledku může ředitelka školy na základě Zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Toto nelze učinit v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

24.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:45 hodin.

24.2. Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Rozsah omezení, nebo přerušení, oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

24.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 24. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

24.4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

|               |                                                                                                                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06:15 - 08:35 | Příchod dětí do mateřské školy, přivítání s učitelkou, spontánní a tvořivé činnosti, aktivity zaměřené na individuální práci s dětmi a jejich optimální rozvoj, úklid hraček. |
| 08:35 - 08:50 | Společné přivítání na elipse.                                                                                                                                                 |
| 08:50 - 09:10 | Ranní cvičení a pohybové aktivity.                                                                                                                                            |
| 09:10 - 09:30 | Osobní hygiena, dopolední svačina, mytí rukou.                                                                                                                                |
| 09:30 - 09:50 | Nabídka vzdělávacích a poznávacích činností vztahujících se k třídnímu tématu. V letních měsících je možné tyto činnosti přenést do venkovního prostředí.                     |
| 09:50 - 11:45 | Příprava a pobyt venku, spontánní i řízené aktivity podporující rozvoj rozumových, sociálních a fyzických schopností dětí.                                                    |
| 11:45 - 12:20 | Osobní hygiena, oběd.                                                                                                                                                         |
| 12:20 - 14:00 | Příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity.                                                                                                                           |
| 14:00 - 14:30 | TV chvilka, hygiena, svačina.                                                                                                                                                 |
| 14:30 - 16:45 | Hry ve třídě a na zahradě, pohybové, skupinové a individuální činnosti řízené i spontánní, rozcházení dětí domů.                                                              |

25.2. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, nespávajícím dětem jsou po krátké době nabízeny klidové činnosti ve třídě mimo lůžko. Přiměřený odpočinek je součástí zdravého životního stylu.

## 26. Doba určená pro přebírání a předávání dětí

26.1. Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:30 hod. Poté je MŠ, až do 12:10 respektive 14:30 hod., z bezpečnostních důvodů nepřístupná. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Potom je ke vstupu třeba použít třídní telefon nebo domofon.

26.2. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti odpovídají až do převzetí učitelkou. K převzetí dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti a pozdravem, k předání dítěte dochází podáním učitelčiny ruky dítěti a pozdravem.

**Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.**

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:15 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.

- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

#### 26.3. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Po obědě, si rodiče vyzvedávají děti mezi 12:10 a 12:30 hod. Odpoledne si rodiče vyzvednou děti mezi 14:30 a 16:45 hod. V 16:45 hod. se budova mateřské školy zamyká. V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost předem učitelce a odhlásí dítěti odpolední svačinu dle pravidel odhlašování stravného.

#### 26.4. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem nebo dle dohody.

### 27. Odhlašování a přihlašování stravy:

#### 27.1. Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit:

- a) on-line na adrese: [www.strava.cz](http://www.strava.cz), předem nebo v aktuální den do 6:15 hodin,
- b) telefonicky na čísle: 724 571 644 předem nebo v aktuální den do 6:15 hodin,
- c) e-mailem na adrese: [jidelna@mslustenice.cz](mailto:jidelna@mslustenice.cz) předem nebo v aktuální den do 6:15 hodin.

27.2. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách pouze v první den nepřítomnosti dítěte v době od 10:30 do 11:10 hodin. Nebo pokud zde nádoba bude do 9:30 hodin, bude naplněna a rodiče si ji mohou vyzvednout později ve třídě.

### 28. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě a půl hodiny denně.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 20°C, stejně tak velmi vysoké teploty v letních měsících.

### 29. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí mateřské školy.

## Čl. V

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

### 30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

30.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je opět předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

30.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny nejméně dvě děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

30.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 30.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 30.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

30.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 30.3. 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

30.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

30.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

30.7. Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané ve směrnících BOZ a PO.

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

- a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí skupina po levé krajnici,
- b) kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky,
- c) skupina smí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše ve dvojestupu,
- d) při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smí jít chodci pouze za sebou.

### **Pobyt dětí ve venkovním prostředí**

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

### **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny a

- a) odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- b) dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky nebo jiného pedagogického pracovníka školy.

30.8. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnosti při pobytu v mateřské škole i mimo ni a je o tom učiněn zápis v třídní knize. V ostatních otázkách BOZ a PO se škola řídí svojí směrnicí.

### **31. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

31.1. 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 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.

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

31.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

31.4. Při řešení krizových situací postupují učitelky podle Krizového plánu školy.

## **Čl. VI**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole učitelky, ve spolupráci s rodinou, vštěpují dětem, že je jejich povinností zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškodovat majetek mateřské školy.

#### **33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

33.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s ředitelkou nebo učitelkami mateřské školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školního stravování.

33.2. 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 zaměstnanci školy.

#### **34. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je zákonným zástupcům přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí. Vstup do všech tříd v této době je pomocí čipů. Čipy je možné si zakoupit v počtu 2 (výjimečně více) kusů. Zákonní zástupci jsou povinni používat čipy a v případě ztráty tuto neprodleně nahlásit MŠ. Pro ostatní návštěvníky je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavních vchodů do tříd, neboť škola spadá do skupiny budov s požárním nebezpečím II. stupně. Zvenku jsou tyto dveře vždy zamčené díky bezpečnostním zámkům.

#### **35. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz vstupu se psy, kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

V Luštěnicích 4. 3. 2025

Bc. Eva Chládková  
ředitelka školy