

Mateřská škola Litultovice,
příspěvková organizace

Litultovice 204, 747 55
Tel. 553 668 127, mslitultovice @seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: MSL 8/2025

1.1./A10

Vypracovala:

Mgr. Kamila Onderková, ředitelka MŠ

Projednáno dne:

20. 8. 2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 9. 2025

Změny: nahrazuje školní řád platný od 1. 9. 2021

OBSAH

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
1.1 Práva dětí.....	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	4
2.1 Práva zákonných zástupců.....	4
2.2 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	5
3.1 Práva pedagogických pracovníků.....	5
3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
4. VZÁJEMNÉ VZTAHY ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
5. PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	6
5.1 Přijímání dětí do mateřské školy.....	6
5.2 Ukončení vzdělávání v mateřské škole.....	6
5.3 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.....	6
6. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ.....	7
6.1 Povinné předškolní vzdělávání.....	7
6.2 Individuální vzdělávání.....	7
6.3 Distanční vzdělávání.....	8
6.4 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami.....	9
6.5 Vzdělávání dětí nadaných.....	10
6.6 Vzdělávání dětí 2 – 3letých.....	10
7. ZPŮSOB OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	11
7.1 Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.....	11
7.2 Omezení nebo přerušování docházky dítěte do mateřské školy.....	11
8. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	12
8.1 Denní režim.....	12
9. ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI.....	13
9.1 Léky.....	14
9.2 Pedikulóza.....	14
10. STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	15
11. ZACHÁZENÍ S MAJTKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	15
11.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	15
11.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	15

Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá rodičům v péči o dítě; nabízí rodičům poradenský servis i nejrůznější osvětové aktivity v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí.

- Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci, provozními zaměstnanci a učiteli v průběhu předškolního vzdělávání.
- Školní řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů a vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Školní řád je závazným dokumentem pro zákonné zástupce dětí, pedagogické a provozní zaměstnance.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Práva dětí

Děti mají právo:

- zvolit si činnost, která mu vyhovuje, v případě potřeby využívat tzv. „klidovou zónu,”
- mít vlastní názor a svobodně se vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho týkají,
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga,
- na odpočinek a volný čas,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na uspokojování každodenních potřeb se zřetelem ke svému věku a individuálním zvláštnostem.
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

1.2 Povinnosti dětí

Děti mají povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití,
- respektovat ostatní děti a zaměstnance školy, chovat se přijatelným způsobem (neubližovat, nebýt agresivní),
- vyvarovat se používání hrubých slov a nadávek,
- akceptovat rizika, která mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami),
- při účasti na různých akcích pořádaných školou dbají pokynů učitelky (plavání, lyžování, výlety, ...).

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých dětí mají právo:

- po domluvě s ředitelkou nebo učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem svého dítěte za dodržení příslušných podmínek (např. hygienických),
- na diskrétnost a ochranu soukromí, týkajících se osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou, popřípadě ředitelkou školy,
- přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovného programu školy,
- projevovat připomínky k provozu mateřské školy ředitelce mateřské školy,
- informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ, ŠVP a programů školy

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých dětí mají povinnost:

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy,
- vyzvednout si dítě do ukončení provozu MŠ, tj. do 16:00 hod.,
- na začátku školního roku vyplnit Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ, kde uvede osoby, které kromě něj mohou dítě z MŠ vyzvedávat (např. prarodiče, sourozenci apod.),
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na distanční výuce v období uzavření MŠ – týká se předškoláků,
- zodpovědně přihlašovat a odhlašovat dítě ke školnímu stravování a docházce ve školním systému Naše MŠ
- pravidelně sledovat informace předávané komunikačním systémem Naše MŠ
- dbát na bezpečnost dítěte po dobu trvání akcí v MŠ nebo na školní zahradě MŠ v době, kdy bylo dítě již předáno zákonným zástupcům,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí zásady společenského a kulturního soužití v MŠ (osobní příklad, vzájemné pozdravení, slušnost, vzájemná ohleduplnost, kultura mluvního projevu),
- hlásit onemocnění dítěte, výskyt infekčního onemocnění. Učitelky mohou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí vyžádat lékařské potvrzení.
- v případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí,
- po vyléčení infekčního onemocnění dítěte (př. hepatitida, salmonelóza aj.), zákonní zástupci doloží potvrzení od lékaře, že dítě může zpět do kolektivu,
- oznamovat škole údaje a změny v těchto údajích pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (zdravotní způsobilost, změna bydliště, telefonu, zaměstnavatele, zdravotní pojišťovny). Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a porušování provozu MŠ,
- v termínech hradit úplatu za stravné.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti,
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s infekčním onemocněním,
- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.

3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- přizpůsobit možné distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám jednotlivých dětí (předškoláků),
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, s vizí MŠ,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- umožnit dětem v dopoledních a odpoledních hodinách využívat herní prvky na školní zahradě, dbát na zvýšený dohled a chránit bezpečí a zdraví dítěte,
- respektovat individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí /donucovat děti ke spánku na lůžku je nepřipustné/,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. VZÁJEMNÉ VZTAHY ÚČASTNÍKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Zaměstnanci školy, děti a zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost v jejích svěřených vnitřních záležitostech. Jednají s rodiči ohleduplně, taktně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi.
- Nezasahují do života a soukromí rodiny, vyvarují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad.

5. PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5.1 Přijímání dětí do mateřské školy

Děti jsou do MŠ přijímány v době „zápisu“, datum zápisu určuje ředitelka dle platné legislativy. Děti mohou být přijaty i během celého roku, do naplnění kapacity mateřské školy. Zápis provádí ředitelka mateřské školy, o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla do 30 dnů od zápisu dětí.

- Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamuje zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračním číslem na webových stránkách školy.
- Rozhodnutí o nepřijetí se doručuje písemně zákonnému zástupci.
- V případě, že zákonný zástupce podá odvolání proti nepřijetí dítěte do MŠ, předá ředitelka školy odvolání společně se spisem a svým stanoviskem k odvolání krajskému úřadu MSK.
- Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského obvodu, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s §34 odst.1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

5.2 Ukončení vzdělávání v mateřské škole

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona:
 - pokud dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně poruší pravidla Školního řádu,
 - pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úplatu za školní stravování,
 - pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce mateřské školy. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.3 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.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

6. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci dítěte typ/dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s §50 zákona č.258/2000 Sb., doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- **Dítě je povinno se v pracovních dnech vzdělávání účastnit. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech, 4 souvislé hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin dle harmonogramu organizace školního roku pro základní a střední školy.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte probíhá dle bodu 7.

6.2 Individuální vzdělávání

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle §34 odst. 5 školského zákona i individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení mateřské škole. Toto oznámení je možno učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

6.2.1 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

V případě individuálního vzdělávání bude mateřská škola ověřovat úroveň osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. K tomuto ověření se dostaví zákonný zástupce i s dítětem druhé úterý v listopadu, náhradní termín proběhne druhé úterý v prosinci daného roku. Zákonný zástupce, který individuálně vzdělává dítě, je povinen zajistit jeho účast.

Ověřování úrovně očekávaných výstupů RVP PV probíhá formou rozhovoru a ukázkou portfolia dítěte (např. výtvarné práce; fotografie dětských prostorových prací, pracovní listy zaměřené na předmatematickou gramotnost a grafomotoriku; seznam literatury aj.).

6.2.2 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

- Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s §34b odst.4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle §165odst.2 písm. k) školského zákona.

- Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato.
- Následně již není možné dle §34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

6.3 Distanční vzdělávání

Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona,
- z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy.

Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu.

- DV je povinné pro děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání, tj. pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
- Mladší děti (3-5) se mohou DV účastnit dobrovolně.

Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku, pak:

- ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy,
- je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/skupiny,
- děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci).

6.3.1 Způsob komunikace při distančním vzdělávání

Pro komunikaci k DV bude využívána aplikace Naše MŠ. Pro rodiče, kteří nemají možnost dálkového přístupu ke vzdělávací nabídce, budou vymezeny hodiny, kdy si mohou přijít do MŠ pro informace a metodické materiály v tištěné podobě.

6.3.2 Průběh DV

- Rodičům bude rozesílána každý den v 8:00 přes aplikaci Naše MŠ nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí.
- Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoročasu a předmatematické představy v souladu se ŠVP a RVP PV. Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod.
- Povinné aktivity budou vyznačené a MŠ bude vyžadovat doklad o jejich splnění (kontrola pracovních listů, fotografie...). Výuka bude doplňována o individuální či skupinové telefonické hovory vzhledem k udržení sociálního kontaktu a motivaci dětí, případně on-line bloky, které si povedou třídní učitelky. Tato forma je dobrovolná a závisí na možnostech rodiny, neboť MŠ nedisponuje dostatečným množstvím ICT techniky pro zápůjčky.

6.3.3 Omlouvání dětí v době DV

- Rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat.
- Omluvit z DV lze pouze z důvodu nemoci nebo navštěvování krizové MŠ.
- Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje v aplikaci Naše MŠ.

6.3.4 Hodnocení výsledků v době DV

- Rodiče předškoláků mají povinnost s dítětem zadané úkoly distanční výuky plnit.
- Zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání – přes email (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě).
- Pracovní listy – osobní předání (po předchozí domluvě) nebo vhození do schránky školy.
- Po ukončení DV je rodič povinen předat chybějící vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ.
- Rodičům bude poskytována zpětná vazba přes email nebo telefonicky. Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů.

6.4 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 sb.).
- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- Učitelka pověřená ředitelkou zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
- Učitelky se průběžně vzdělávají v oblasti inkluzivního vzdělávání dětí a vzdělávání dětí nadaných.
- Vzdělání dětí probíhá ve vhodném komunikačním systému.
- Vzdělávací program je přizpůsoben v rozsahu individuálních možností dítěte – je vytvářena nabídka alternativních (zvládnutelných) aktivit.
- Jsou pořízeny a využívány vhodné kompenzační (technické a didaktické) pomůcky a hračky.
- Učitelky přizpůsobují dítěti vzdělávací metody a prostředky, obsah a organizaci výuky.
- Je aplikován individuální přístup pedagoga, popřípadě asistenta pedagoga.
- O dětech je vedena průběžná dokumentace.

6.5 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- Na základě zjištění ŠPZ škola poskytne nadanému dítěti podpůrná opatření pro podporu a rozvoj jeho specifického nadání a talentu.
- Učitelka pověřená ředitelkou mateřské školy zpracuje na základě doporučení ŠPZ individuální vzdělávací plán a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte – do 1 měsíce od obdržení doporučení ŠPZ.
- Školní vzdělávací program je dle možností přizpůsoben mimořádným schopnostem dětí a popř. doplněn nabídkou dalších aktivit podle zájmu a mimořádných schopností či mimořádného nadání dětí, a to zejména prostřednictvím zabezpečení pestré a bohaté denní nabídky činností specifických zájmů a schopností dětí.
- Škola klade důraz na rozvoj sociální oblasti a oblasti návyků a sebeobsluhy, ve kterých mívají děti mimořádně nadané problém.
- O dětech je vedena průběžná dokumentace.

6.6 Vzdělávání dětí 2 – 3letých

6.6.1 Materiální podmínky

- Mateřská škola je vybavena vhodným sedacím nábytkem pro děti, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí, podporuje správné držení těla při sezení, je bezpečný a stabilní.
- Dětem jsou nabízeny bezpečné hračky a didaktické pomůcky přiměřené jejich věku.
- Stavebnice s malými částmi, které by mohly děti vdechnout nebo spolknout, jsou nabízeny pouze starším dětem. Hračky i stavebnice jsou uloženy v uzavíratelných skříňkách, či na policích mimo dosah dvouletých dětí.
- Prostředí MŠ je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.
- Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení a hygienické potřeby.
- Na školní zahradě děti využívají pouze odpovídajícího zahradního vybavení vzhledem k jejich věku.

6.6.2 Hygienické podmínky

- MŠ má dostatečné zázemí pro zajištění hygieny dítěte. Hygienické potřeby dětí (vlhčené ubrousky) jsou ukládány do uzavřené skříňky v umývárně. Je zde také umístěna sprcha, která zajišťuje hygienický komfort malých dětí.
- Děti mají v šatně dostatek náhradního oblečení, aby mohly být v případě jakékoliv nehody převlečeny.
- V souladu s § 50 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví jsou do MŠ přijímány pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním, mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemůžou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Rozhodující pro přijetí k předškolnímu vzdělávání je aktuální stav

proočkovanosti dítěte v době rozhodnutí ředitelky mateřské školy ve správním řízení. Zásadní je tedy informace, kterou uvede pediatr v žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

6.6.3 Psychosociální podmínky

- Umožňujeme dětem stálý pravidelný denní režim, dostatek času na realizaci činností, stravování i prostor k odpočinku během dne. Nabízíme dětem individuální péči, činnosti v menší skupině, či individuálně.
- Dostatek času věnujeme hlavně spontánní hře.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány dle potřeb a volby dětí. Nejvíce se učí nápodobou, opakováním činností a pravidelnými rituály.
- Dětem nabízíme také dostatek pohybu.
- Po obědě děti uléhají k odpolednímu odpočinku.

7. ZPŮSOB OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně /včetně délky nepřítomnosti dítěte/ **elektronickou formou v aplikaci Naše MŠ.**
- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole každou nepřítomnost dítěte, aby byli odhlášeni ze stravy, a to den předem do 12:00 hod. elektronicky v aplikaci **Naše MŠ. Pouze v pondělí je možné odhlásit stravu do 8:00, na ostatní dny je potřeba stravu odhlásit den předem.**
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě po nepřítomnosti v mateřské škole z důvodu zajištění stravy den před nástupem do MŠ nejpozději do 12:00.
- V první den nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok na vydání obědu do jídelny. V další dny nepřítomnosti dítěte se strava odhlašuje. **Oběd si můžete vyzvednout ve školní jídelně – výdejně v době od 11:30 – 12:30 hodin. V případě řádně neodhlášené stravy je zákonný zástupce povinen uhradit veškeré provozní náklady na přípravu jídla, jedná se o neoprávněně odebraný oběd.**
- Pedagogický pracovník přicházející na odpolední směnu má povinnost evidovat veškeré omluvenky a informace předává pracovníci do školní výdejny stravy.

7.1 Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání

- Důvodem nepřítomnosti dítěte mohou být zdravotní, či vážné rodinné důvody. Veškerá absence musí být řádně omluvena.
- Při opakované neomluvené absenci bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

7.2 Omezení nebo přerušování docházky dítěte do mateřské školy

- Omezení nebo přerušování provozu školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledky dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.
- Pokud dojde k omezení provozu mateřské školy i v období vánočních svátků tuto informaci ředitelka školy projedná se zřizovatelem a o rozhodnutí neprodleně informuje rodiče dětí.

- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na příslušném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

8. PROVOZ A ORGANIZACE VZDĚLÁVNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Pracovní doba MŠ je denně od 6.15 do 16:00 hodin.
- Děti se scházejí denně v době od 6:15 do 7:30 v 1. třídě, pak jsou rozděleny do svých tříd, kde vykonávají výchovně vzdělávací činnost. Od 15:00 do 16:00 hodin za příznivého počasí se děti po odpolední svačince přesouvají na školní zahradu.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce (rodiče) nebo jím pověřené osoby, do ukončení provozu mateřské školy.
- Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že se jí nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani písemně pověřené osoby, je oprávněna informovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřské škola povinnost informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy.
- V případě, že dojde k opětovnému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.
- Odcházení dětí domů je možné před i po obědě, po domluvě s učitelkou.
- Dítě může na základě zmocnění zákonných zástupců vyzvednout i pověřená osoba zákonnými zástupci.
- V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

8.1 Denní režim

Denní režim je sestaven tak, aby odpovídal vývojovým potřebám dětí a zajišťoval vyvážené střídání spontánních a řízených činností, aktivního pohybu i klidových aktivit. Je flexibilní a přizpůsobuje se aktuálním potřebám skupiny i jednotlivce.

Čas	Činnost
6:15 – 7:30	Přicházení dětí do 1. třídy, volné hry
7:30 – 8:00	Rozcházení dětí do kmenových tříd, pokračování volných her a individuálních činností
8:00 – 9:00	Ranní komunitní kruh, pokračování volných her, individuálních činností, práce ve skupinách, pohybové činnosti
9:00 – 9:20	Hygiena, dopolední svačina
9:20 – 10:00	Vzdělávací aktivity, pohybové a venkovní činnosti

Čas	Činnost
10:00 – 11:30	Pobyt venku (podle počasí)
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Odpočinek, klidové činnosti (individuálně dle potřeb dítěte)

Poznámka: Denní režim je orientační a může být upraven dle aktuálních potřeb dětí, počasí, tematických projektů nebo organizačních podmínek školy.

9. ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

- Pro vstup do mateřské školy je nutné zvonit. Každá třída je vybavena telefonem, doprovod dítěte je povinen se do telefonu představit při vstupu do mateřské školy.
- Při příchodu do MŠ je každý, kdo přivede dítě povinen jej osobně předat učitelce na třídě.
- Při odchodu z MŠ se dítě předává pouze jeho zákonným zástupcům nebo osobě uvedené ve Zmocnění k odvádění dítěte.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu.
- V případě krátkodobé nepřítomnosti učitelky na třídě, jsou dohledem nad dětmi pověřeni správní zaměstnanci MŠ.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.
- Při zajišťování výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a

vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

- V MŠ věnujeme pozornost prevenci sociálně patologických jevů a výchově k dopravní kázni.
- Zvýšenou pozornost je třeba věnovat dětem mladším 3 let.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se škola řídí směrnicí k zajištění BOZ.
- Děti jsou vedeny k dodržování pravidel vzájemného soužití, respektu a slušného chování vůči ostatním dětem i dospělým.

- Jakékoli projevy diskriminace, ponižování, zesměšňování nebo vylučování z kolektivu z důvodu odlišnosti (např. věku, pohlaví, zdravotního stavu, kulturního či sociálního zázemí) jsou nepřijatelné a budou neprodleně řešeny pedagogickými pracovníky.

- Projevy nepřátelství, fyzického či psychického násilí, ubližování nebo ohrožování bezpečnosti vlastní či ostatních osob jsou zakázány; škola přijímá preventivní opatření a postupuje v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními MŠMT.

9.1 Léky

- Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví (úkon v rámci poskytování první pomoci). **Učitelé mateřské školy nebudou podávat dětem žádné léky, kapky, vitamíny, masti.**
- V závažných případech povolí ředitelka školy podání léku pouze za předpokladu, že obdrží od zákonných zástupců písemný souhlas a dále písemné vyjádření dětského lékaře, jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék v mateřské škole podat a toto umožní provoz školy. Lék si přináší zákonný zástupce v originálním balení a popiskou jména dítěte každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů z důvodu možnosti špatného skladování, uložení nebo podání neoprávněnou osobou.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- **Onemocní – li dítě během dne v MŠ**, jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je toto dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled dospělé osoby.

9.2 Pedikulóza

- Veš není přenašečem infekčních chorob, ale škrábání může vést ke vzniku zánětu pokožky. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv mateřské školy. Při zjištění výskytu živých lezoucích vši ve vlasech, je třeba neprodleně aplikovat účinný přípravek a sanovat prostředí v bytě (hřebeny, kartáče, prádlo...). Zákonní zástupci musí dětem prohlížet hlavu – učitelky k tomu nemají oprávnění – při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit z MŠ po dobu nutnou k odvšivení.

10. STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Strava se do mateřské školy dováží ze ŠJ Stěbořice, která je součástí Mateřské školy Stěbořice, příspěvkové organizace, Stěbořice 57, 747 51. Paní vedoucí podá veškeré informace o školním stravování a odpoví na případné dotazy na tel.: 553 661 029
- Stravné se platí zálohově dopředu na daný měsíc. V následujícím měsíci je zaúčtován minulý měsíc podle odebraných obědů a stažena záloha na příslušný měsíc podle počtu stravovacích dnů. Strava se podává 3x denně. Oběd pro nepřítomné dítě (např. nemoc) lze vyzvednout (pouze 1. den nemoci) od 11:30 do 12:30 hod, později pouze po domluvě s pí učitelkami ve třídách.
 - **Odhlásování stravy dítěti: vždy den předem do 12:00 hod. prostřednictvím komunikačního systému Naše MŠ. Pouze v pondělí, je možné odhlásit oběd do 8:00 hod.**
 - Kromě stravy mají děti po celý den zajištěný dostatek tekutin – v MŠ plněn **pitný režim**. Z důvodů dostatečného množství stravy se nedoporučuje dávat dětem do MŠ sladkosti a žvýkačky. Bližší údaje o výši stravného a aktuálnosti jídelníčku jsou vyvěšeny na nástěnce.
 - Má-li dítě stravovací omezení, je režim stravování s ohledem na onemocnění dítěte upraven (např. doba podávání jídla, vyloučení některých potravin z jídelníčku apod.). Dítě však nemá nárok na individuální přípravu zvláštní stravy, jež by odpovídala druhu a zvláštnostem jeho onemocnění. Dle ust. § 4 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ředitelka mateřské školy stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
 - Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dítě se tedy stravuje při pobytu v mateřské škole, vyhláška však nestanoví, že musí jít výlučně o stravování školní. Vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, stanoví se jiný způsob jeho stravování (např. příprava jídla doma).

11. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

11.1 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 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

- 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 dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance mateřské školy.

Mateřská škola Litultovice, příspěvková organizace

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 20. 8. 2025
Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Mgr. Kamila Onderková
Ředitelka mateřské školy