

<b>Mateřská škola, Třebechovice pod Orebem</b>	
<b>Školní řád</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S 5
Změny: aktualizace 2. 1. 2026, 2. 2. 2026	

Ředitelka Mateřské školy, Třebechovice pod Orebem vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“) školní řád. Obsah školního řádu je dále vymezen vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

## ÚDAJE O ŠKOLE

**Název:** Mateřská škola, Třebechovice pod Orebem

**Zřizovatel:** Město Třebechovice pod Orebem

### Místa poskytovaného

**vzdělávání:** Tyršova 1505, Třebechovice pod Orebem, 503 46  
Heldovo náměstí 593, Třebechovice pod Orebem, 503 46  
Nepasice 65, Třebechovice pod Orebem, 503 46

**Délka provozu:** 6:00 – 16:30 hodin

**Právní forma:** Příspěvková organizace

**IČ:** 70988901

**Datová schránka:** deyk2k9

**Email:** info@mstrebechovice.cz

**http:** www.mstrebechovice.cz

**Popis školy:** mateřská škola s celodenním provozem

### Nejvyšší povolený

**počet:** 298 dětí

**Počet tříd:** Tyršova 1505 – 8 tříd (pavilon I. a od 2. 2. 2026 pavilon II.)  
Heldovo náměstí 593 – 2 třídy (od 2. 2. 2026 nevyužity)  
Nepasice 65 – 2 třídy

Mateřská škola doplňuje přirozenou výchovu v rodině, plně respektuje výchovné zaměření rodiny, její specifika a posiluje její výchovné působení. Usiluje o integraci dětí se sociální indikací. Plně respektuje Úmluvu o právech dítěte s ohledem na své specifické postavení, chrání je před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím. Program péče o dítě vychází z demokratických principů, opírá se o pedagogické, psychologické a hygienické normy péče o dítě předškolního věku. Zabezpečuje zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj dítěte, jejich spokojené prospívání v souladu s jejich přirozeností.

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

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

### Předškolní vzdělávání:

– podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak dalšími ustanoveními školského zákona, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

## **1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 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.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé dítě má **povinnost:**

- dodržovat pravidla školy a třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí),
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy podle svých možností jakékoliv přání, potřebu, násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

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

**Zákonní zástupci (rodiče, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí) mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
- účastnit se vzdělávání po předchozí dohodě s učitelkou ve třídě,
- podílet se na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů,
- požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu,
- podávat k rukám ředitelky školy případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy v písemné podobě nebo elektronicky.

### **Základní povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

#### **Zákonní zástupci (rodiče, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí) mají povinnost:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou),
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zákonní zástupci (rodiče) 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.

## **3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

### **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:  
vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti) a podepsaný zákonným zástupcem,  
souhlas se zpracováním osobních údajů,  
pověření k odvádění dítěte pověřenou osobou,  
písemnou dohodu mateřské školy o docházce dítěte do mateřské školy,  
informovaný souhlas,  
příhlášku ke stravování,  
vstupní dotazník.

S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy v dané prázdninové oblasti, a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.

### **Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

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.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.

Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, od **8:00 do 12:00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Jinou dobu povinného vzdělávání lze sjednat se ředitelkou mateřské školy – písemně.

Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:00 do 16:30 hodin, výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena. Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, osobní kontakt) musí rodiče zajistit co nejdříve, nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší, než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.

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 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést: přednostně prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo osobně, způsob omluvy je upřesněn s vyučujícími. Omluva jiným způsobem, než elektronicky je zaznamenána do omluvného listu dítěte a následně podepsána zákonným zástupcem.

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při

pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce 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: jméno, popřípadě jména, a příjmení, 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 dítěte (§ 34b odst. 2).

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru – termín ověření:

poslední středa v měsíci listopad od 10:00 do 12:00 hodin

druhá středa v měsíci prosinci od 10:00 do 12:00 hodin

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte, (§ 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).

### **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných**

#### **System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

##### **Podpůrná opatření prvního stupně**

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 (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy může zpracovat plán pedagogické podpory (dále jen PLPP), který zahrnuje popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, stanovení cílů a podpory, způsobu vyhodnocení a naplňování plánu. Tento plán průběžně vyhodnocuje. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

##### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Škola postupuje dle platné legislativy (vyhláška č. 27/2016 Sb.)

Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **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.

### **Ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v těchto případech.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání. Pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v bodě 17. tohoto školního řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena doba zkušebního pobytu dítěte a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte, uvedené v tomto školním řádu.

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

Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte. Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitelka mateřské školy o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením § 142a ods.1 OSŘ.

Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

### **3. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI A OSTATNÍMI ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době stravování, **stravuje se vždy**.

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

Jedná-li se o dítě, které se v mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pokud se dítě nachází mimo vlastní třídu (na zahradě, v jiné třídě z organizačních důvodů), bude zákonný zástupce o této skutečnosti informován.

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.

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.

Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jim pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu, informuje ředitelku školy,

postupovat podle doporučení MŠMT – obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

### **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu dostupném ve vstupních prostorách nebo na webových stránkách, případně třídním vzdělávacím programem dostupným v jednotlivých třídách.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, požadovat informaci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, která se koná ve třídách a na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou dle své potřeby domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte. Termín je nutno plánovat po přímé práci učitelky s dětmi. Průběžně mohou rodiče s vyučujícími konzultovat výsledky vzdělávání svého dítěte (konzultační hodiny).

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte (po přímé práci učitelky s dětmi).

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

Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy a nově prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

### **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo osobně.

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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky, prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte vyučujícímu sdělí rodiče zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče

hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, vši aj.).

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

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny-výdejny o úhradě stravného.

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

### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hodin.

V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy, po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz přerušuje z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

V období prázdnin, kdy je omezen provoz na budovách mateřské školy, si v nutných případech mohou rodiče umístit dítě v jiné budově mateřské školy (dle rozpisu). Docházku dítěte v době prázdnin (mimo celkové přerušování provozu školy) nahlásí rodiče vždy nejpozději do 31. 5.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, na webových stránkách a prostřednictvím aplikace Naše MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenních (do jedné třídy jsou zařazeny děti více věkových skupin) a homogenních třídách.

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.

### **Zajištění areálu pracovišť mateřské školy**

Areál pracoviště mateřské školy Nepasice 65, 503 46 Třebechovice pod Orebem je oplocen a vstup je zajištěn bránou s funkčním GSM modulem.

Areál pracoviště mateřské školy Tyršova 1505, 503 46 Třebechovice pod Orebem je oplocen a vjezd na parkoviště školy je z ulice Tyršova a Svatopluka Čecha zajištěn závorami s funkčním GSM modulem a časově nastaveným rozhraním.

Časové rozhraní je nastaveno s ohledem na zajištění plynulého provozu mateřské školy a maximální bezpečnosti dětí. Omezení je nastaveno za účelem zamezení vniknutí cizích osob do areálu mateřské školy. Pro zajištění bezpečnosti všech účastníků vzdělávání je způsob pohybu blíže upraven vnitřním předpisem.

Mimo dané časové rozhraní je možné zajistit vjezd do areálu prostřednictvím komunikačního systému dostupného u závor (mateřská škola Tyršova) nebo telefonicky.

### **ČASOVÉ ROZMEZÍ PRO VJEZD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DO AREÁLU ŠKOLY**

PO – PÁ	6:00 – 8:30 hodin
	11:00 – 12:30 hodin
	13:45 – 16:30 hodin

V době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy z provozních důvodů může být režim upraven podle aktuálních potřeb školy. Za provoz a zabezpečení areálu pracovišť odpovídají ředitelkou pověřené pracovníci (školník, školnice).

#### **Vstupní bezpečnostní systém mateřské školy**

V době provozu je mateřská škola uzavřena, je nutné použít čipy (Tyršova 1505) nebo zvonit na zvonky u dveří (viz vnitřní předpis).

Bezpečnostní čipy jsou vydávány zaměstnancům mateřské školy a zákonným zástupcům přijatých dětí.

Bezpečnostní čipy jsou vydávány za účelem zamezení vniknutí cizích osob do prostor mateřské školy.

Čipovým systémem je zabezpečený hlavní vstup a vstup na školní zahradu.

Čipy jsou vydávány zákonným zástupcům v počtu jeden až dva, na základě vratné zálohy. Zákonný zástupce vrací čipy při odchodu dítěte – přechod na základní školu, odstěhování se, ukončení docházky v mateřské škole. Záloha za čip je vrácena za každý nerozbitý a funkční čip.

Každou ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit ředitelce mateřské školy.

Pokud dojde ke ztrátě čipu, jeho odcizení nebo zničení, záloha se nevrací, a každý další čip je poskytnut za vratnou částku.

Doba, kdy mohou zákonní zástupci, případně jimi pověřené osoby použít čip, a vejít do budovy mateřské školy, je časově omezená.

Mimo dané omezení je možné vstoupit do budovy jen po domluvě s paní učitelkou přes zvonek na třídu:

#### **ČASOVÉ OMEZENÍ PRO POUŽITÍ ČIPU**

**Pondělí až pátek:** 6:00 – 8:30 hodin  
12:00 – 12:30 hodin  
14:00 – 16:30 hodin

**Platí zákaz půjčování čipů cizím osobám, rovněž i otvírání dveří cizím lidem.**

## **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je rámcový, orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu.

Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen nejen na nástěnce v šatnách dětí, kde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy, ale je i součástí přílohy školního vzdělávacího programu naší mateřské školy a tohoto školního řádu.

Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

Děti přichází do mateřské školy zpravidla v době od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou mohou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.

Ranní evidence dětí je ukončena v 10:00 hodin. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte.

Denní rytmus je závazný pro čas podávání jídla:

Přesnídávka	8:30 – 9:00 hodin
Oběd	11:30 – 12:15 hodin
Svačina	13:45 – 14:15 hodin

Ráno od 6:00 do 7:00 hodin se zpravidla všechny děti scházejí v jedné třídě, odkud si je učitelky postupně převádí do svých kmenových tříd. Odpoledne od 15:30 do 16:30 hodin se děti postupně scházejí opět v označené třídě, kde je konečná služba.

Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota minus 7 °C a nižší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě. Délku pobytu venku učitelky přizpůsobí počasí a samostatně rozhodnou o délce. Pobyt venku rozumíme pobyt venku na vzduchu – to je na zahradě, případně na vycházce. Opět záleží na rozhodnutí učitelky.

Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti apod.

## **Předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, vhodnou obuv do třídy, teplákovou soupravu pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Odpolední svačinu je možné odhlásit den předem do 10:00 hodin prostřednictvím aplikace Strava.cz.

### **Odhlásování a přihlašování stravy**

Stravu dětí je možné odhlásit nebo přihlásit vždy nejpozději jeden pracovní den předem do 10:00 hodin na další den/dny zpravidla prostřednictvím aplikace Strava.cz. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:00 do 11:15 hodin ve výdejně mateřské školy.

### **Stravování dětí v mateřské škole**

Stravné v mateřské škole se platí zálohově bezhotovostním převodem na účet školy, a to vždy k 10. kalendářnímu dni v měsíci.

Pokud vznikne na účtu dítěte **významný přeplatek na stravném**, je **možné** výjimečně zažádat o jeho navrácení.

**Zůstatky za stravné jsou převáděny na nový školní rok.** Pouze na písemnou žádost rodičů může být zůstatek vrácen i v průběhu školního roku.

**Po ukončení docházky dítěte do mateřské školy s koncem školního roku** jsou přeplatky zaslány zákonným zástupcům na jejich účty, ze kterých zasílali platby na úhradu stravného a školného. Peníze se vracejí v druhé polovině září následujícího školního roku. Pokud dítě ukončí docházku do mateřské školy v průběhu školního roku, přeplatky jsou vráceny v druhé polovině následujícího měsíce.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do mateřské školy ukončena. (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne s maximální přestávkou mezi jídly 3 hodiny.

Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.

Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s ředitelkou a pracovníci, pověřenou kontrolou plateb.

Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školní jídelny-výdejny.

### **Úplata za vzdělávání**

Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je vnitřním předpisem mateřské školy.

Výši úplaty za vzdělávání stanoví zřizovatel mateřské školy na příslušný školní rok. Částka je pevně stanovena vždy od 1. 9. stávajícího roku do 31. 8. roku následujícího.

Povinné předškolní vzdělávání je **bezplatné**.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, nebo pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, přídatky na dítě a který tuto skutečnost včas doloží ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně.

V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 10. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná. Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet školy.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do mateřské školy ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

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

### **Péče o zdraví dětí při vzdělávání**

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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit výše uvedený počet dětí, nejvýše však o 8 dětí v běžných třídách a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Při zvýšení počtu dětí 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 (asistent pedagoga), popř. školního asistenta, 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 zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, 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.

Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění. Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou. Pokud je to nezbytně nutné, sepíše ředitelka Žádost o podávání léků. Učitelka musí být rodiči proškolená a poučena a musí s podáváním léku souhlasit.

Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině. Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (nástěnky) čtenější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. neštovice, vši, spálová angína apod.)

Dítě po úraze (dlaha, sádra, ortéza, tržná rána) může být v mateřské škole z důvodu jeho vlastní bezpečnosti jen na základě souhlasu lékaře.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v BOZP:

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

#### **Pobyt dětí v přírodě:**

využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,

učitelky 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, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,

učitelky 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, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.),

učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v mateřské škole je vhodné dát přiměřené a vhodné oblečení a obuv,

učitelky neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.

Děti docházející do zařízení jsou pojištěny proti ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty, neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají. Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.

#### **Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronické cigarety (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

#### **Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

## **6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla vzájemného soužití a jsou vedeny k jejich respektování.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Pro zvýšení bezpečnosti dětí a zaměstnanců mateřské školy je nainstalován kamerový systém (bez záznamu), který monitoruje bezprostřední okolí budovy.

## **7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

Učitelky sledují individuální vzdělávací pokroky jednotlivých dětí a vždy přihlížejí k možnostem a schopnostem každého dítěte.

V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce klíčové kompetence a očekávané výsledky učení jako orientační kritéria s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem.

Každé dítě má založené diagnostické a sběrné portfolio. Využívají pedagogickou diagnostiku Klokánův kufr a individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte zaznamenávají průběžně během celého školního roku. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

Dětem s riziky ve vzdělávání (odkladem povinné školní docházky, odlišným mateřským jazykem) je vypracováván podpůrný vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi učitelkami a zákonnými zástupci. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je tento plán vypracováván také v součinnosti s pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP (pokud je doporučen) jsou vždy závěry z vyšetření PPP nebo SPC.

Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte, pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na třídní schůzce, která se koná na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem. Další seznámení probíhá při schůzce rodičů nově nastupujících dětí a při dalších vhodných příležitostech.

Děti jsou s vybranými částmi školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.

Každoročně je před začátkem školního roku školní řád projednán pedagogickou radou. Všichni zaměstnanci stvrzují seznámení se školním řádem podpisem.

Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy a ve vstupních prostorách všech pracovišť.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025, aktualizace ke dni 2. 1. 2026 a 2. 2. 2026

V Třebechovicích pod Orebem dne 25. 8. 2025

Mgr. Ivana Bečková, ředitelka školy