Základní škola a Mateřská škola Hradištko,okres Nymburk

Hradištko 86, 289 12 Sadská
tel/fax 325 598 050
email: info@skola-hradistko.cz

Školní řád MŠ Hradištko

Platný od 1.9.2026

Ředitelka Mateřské školy Hradištko, okres Nymburk, vydává tento řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do ZŠ

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu se mateřská škola řídí platnými právními předpisy a postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně.

I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1. 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

d) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k všestrannému rozvoji

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

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

1.2. Každé přijaté dítě (dále jen, „dítě“) má povinnost:

a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

b) dbát pokynů pedagogických pracovníků školy a plnit pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny

c) dodržovat osobní hygienu

2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2.1. 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 týkajících 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, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem – totéž i pro pedagogické pracovníky v souvislosti i s emailovou korespondencí apod.

2.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu bylo vhodně a čistě upraveno, je zodpovědný za hračky a předměty, které dítě přinese do mateřské školy, (není vhodné v prostorách šatny přechovávat potraviny, nebezpečné předměty s ostrými hranami, spreje, léky, deštníky apod.),
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, infekční onemocnění),
- v případě výskytu Pedikulózy (vši dětské – infekční onemocnění) neprodleně vyzvednout své dítě/ti a provést dostatečné ošetření, aby nedocházelo k opakovanému výskytu
- předem známou i neplánovanou nepřítomnost dítěte oznámit bez zbytečného odkladu škole, výhradně prostřednictvím aplikace Edookit
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- sledovat informace na nástěnkách, v aplikaci Edookit, webových stránkách školy a seznámit se se školním řádem školy, dálkovým způsobem (i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dítěte)

3. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a pedagogických pracovníků

3.1. Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni:

- svou činností naplňovat zajištění výše uvedených práv
- umožňovat rodičům účast na tvorbě, realizaci i hodnocení programu školy
- usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi mateřskou školou a rodiči
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy, vést s rodiči průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení
- odpovídat na dotazy rodičů v Edookitu do 48 hodin

- jsou povinni řídit se zákonem o ochraně osobních údajů

3.2. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci,
- vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Přebírání/předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy tak, aby byli nejpozději v 16.30 v mateřské škole přítomni.
  Opakované případy opožděného předávání či vyzvedávání dítěte bude považováno za narušování provozu školy.
- Zákonní zástupci tráví v areálu mateřské školy dobu nezbytně nutnou pro předání nebo vyzvednutí dítěte nebo konzultaci s pedagogy.
- Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II.

ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- ukončit vzdělávání v mateřské škole nelze dětem, které plní povinnou předškolní docházku

Ukončení docházky ze strany zákonného zástupce se provádí písemnou formou k ředitelce školy a u vedoucí školní jídelny v Semicích provede vyúčtování stravného.

2. 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.

- 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné 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.

3. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy uzavře ředitelka se zákonnými zástupci dítěte písemnou dohodu, kde budou uvedeny dny docházky dítěte do mateřské školy, délka jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- V souvislosti s pandemií Covid -19 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Děti jsou povinné se distančního vzdělávání účastnit.
- Distanční vzdělávání je organizováno formou úkolů k jednotlivým vzdělávacím oblastem v rámci aktuálních témat v rámci třídního vzdělávacího programu, které jsou jednou za týden rozesílány rodičům prostřednictvím aplikace Edookit. V případě potřeby jsou rodičům dodány materiály potřebné k vykonávání úkolů. Jednou za týden mají děti možnost online setkávání ve skupinkách po max. 5 dětech po dobu max. 30 min. dle doporučení v manuálu MŠMT.
- V rámci dlouhodobějšího uzavření MŠ jsou připravovány i aktivity pro mladší děti, které jsou pravidelně zveřejňovány na webových stránkách školy http://www.skola-hradistko.cz/ a v aplikaci Edookit.

4. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. 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.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na 1. středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem (dále jen OMJ)

- v případě vzdělávání dětí s OMJ poskytne mateřská škola těmto dětem jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- pokud budou ve třídě zařazeny maximálně 4 děti s OMJ, učitelka individualizuje jednotlivé didaktické postupy
- zvláštní úprava platí pro mateřské školy, kde se vyskytují minimálně 4 děti s OMJ v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, v takovém případě bude zřízena skupina pro bezplatnou jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne v rozsahu jedné hodiny
- cizinec je fyzická osoba, která není členem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno z nich je české, se taková osoba nepovažuje za cizince
- do skupiny pro jazykovou přípravu mohou být zařazeny i jiné děti, pokud to není na ujmu jazykové přípravy cizinců
- před začátkem vzdělávání dětí s OMJ budou rodiče pozváni k individuální schůzce, na kterou bude v případě potřeby přizván tlumočník, během schůzky obdrží i písemné vstupní informace v jejich rodném jazyce, za vzájemné spolupráce bude naplánována adaptace dítěte a přístup rodičů do denních činností mateřské školy

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat po dohodě s učitelem, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, ne však v době přímé pedagogické činnosti.
- Ředitelka školy dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných v šatně.

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

- 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 do Edookit, telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- 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, nejpozději do 7.15 hod. v daný den.
- Pokud zákonný zástupce nepřivede dítě do mateřské školy do 7:50 a řádně ho neomluví, dítě bude na tento den přihlášeno ke stravování. Oběd bude k vyzvednutí v kuchyni mateřské školy od 12.00 hod do 12.15 hodin. Na následující dny bude dítě odhlášeno.

III.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola dvoutřídní s celkovou kapacitou 34 dětí a s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hod do 16.30 hod. Má vlastní výdejnu obědů.

1.2. V měsících červenci a srpnu ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem upraví stanovený provoz v bodě 1.1 tohoto školního řádu. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. 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.

1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenní skupině.

1.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

2. Vnitřní denní řád

Vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto denním režimu (s ohledem a přizpůsobením věku dětí):

1. TŘÍDA

6.30 – 7:50	Scházení dětí, Osobní hygiena
7:50 – 8.20	Ranní kruh, Pohybová chvilka, Osobní hygiena
8.20 – 8:50	Ranní svačina
8:50 – 9.20	Řízená činnost, Osobní hygiena
9.20 – 11.20	Pobyt venku
11.20– 11:50	Oběd
11.50 – 12.15	Odchody dětí
12.15 – 14.15	Odpočinek, Náhradní nespací aktivity, hygiena
14.15 – 14:45	Odpolední svačina
14:45 – 16.30	Rozcházení dětí, hry ve třídě, pobyt na zahradě

2. TŘÍDA

6.30 – 7:50	Scházení dětí, Osobní hygiena
7:50 – 8:20	Ranní hry
8.20 – 8.50	Ranní kruh, Pohybová chvilka, Osobní hygiena
8.50 – 9.20	Ranní svačina
9.20 – 9.50	Řízená činnost, Osobní hygiena
9.50 – 11.50	Pobyt venku
11.50– 12.20	Oběd
12:20 – 12.30	Odchody dětí
12.30 – 14.30	Odpočinek, Náhradní nespací aktivity
14:30 – 14:45	Oblékání, osobní hygiena
14.45 – 15.15	Odpolední svačina
15.15 – 16.30	Rozcházení dětí, hry ve třídě, pobyt na zahradě

Vyzvednutí obědů pro nepřítomné děti v čase 12:00 - 12:15.

Denní řád mateřské školy není stabilní, může být během dne volně upravován podle potřeb a zájmů dětí, či aktuálních situací.

Závazný je pouze čas na jídlo – na dopolední svačinu, na oběd i odpolední svačinu – 30 minut.

- Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách do okolí mateřské školy.
- Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, plavání…). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách dětí a v aplikaci Edookit.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 7:50 hod. Po předchozí dohodě s rodiči, se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny předem).

3.2. Přivádění a převlékání dětí: Při vstupu do budovy si rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3. 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 zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod.

b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

3.4. Vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti jsou vyzvedávány rodiči v přízemní třídě.

4. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb dětí.

5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte výhradně v aplikaci Edookit a to nejpozději v konkrétní den nepřítomnosti dítěte **do 7:15 hod**.

Odhlášení obědů je věcí rodičů, a to v systému stravování ZŠ Semice.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

6. Pobyt venku:

Pobyt venku je realizován každodenně dopoledne po maximální možnou dobu. Lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky. V případě příznivého počasí i odpoledne. Mateřská škola využívá při pobytu na zahradě 1 pískoviště, velmi dobře ošetřovanou travnatou plochu k pohybovým činnostem, pohybovým, závodním hrám, asfaltové hřiště, které je v blízkosti školy chce využívat zejména k dopravní výchově s využitím koloběžek, ke sportovním hrám u připravených stanovišť.

Vycházky jsou zařazovány v souladu s TVP a s ohledem na aktuální počasí.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je pro období od 1. září 2026 stanovena na 1 000,- Kč měsíčně. Úplata za příslušný měsíc je splatná vždy 15. dne stávajícího měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost úplaty.

a) Vzdělávání v mateřské škole lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy nebo školského zařízení.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí je po celou dobu bezúplatné.

b) Pro kalendářní měsíc, ve kterém bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejnění ji 2 měsíce předem. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.

c) Od úplaty je osvobozen:
   - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
   - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
   - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
   - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, pokud tuto skutečnost opakovaně prokáže ředitelce školky. V případě, že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky pro osvobození od úplaty, podá ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost každé čtvrtletí předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přijímání sociálního příplatku, a to nejpozději do poloviny následujícího měsíce daného čtvrtletí.

d) O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitelka školy. Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce mateřské školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

e) Pokud je určitému dítěti z důvodu podezření na nákazu Covid – 19 nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí. V případě, že dojde k uzavření školy na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice či Ministerstva zdravotnictví, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Stravování dětí

- Stravování dětí zajišťuje obecní úřad, dovozem jídel ze ZŠ Semice.
- Časové rozvržení stravy odpovídá požadavkům na dodržení přestávek mezi ranní svačinou, obědem a odpolední svačinou.
- Výše úplaty za školní stravování je dána Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny Hradištko a řídí se pokyny ZŠ Semice, stejně jako přihlašování a odhlašování obědů.
- Pokud má dítě lékařské potvrzení (např. alergie na lepek, laktózu), mateřská škola a jídelna zajistí dítěti dietu nebo umožní konzumaci vlastního přineseného jídla.
- Rodiče mohou dítěti přinést vlastní jídlo v krabičce. Mateřská škola je povinna zajistit dítěti nezbytnou pomoc (otevření krabičky, dohled), ale nemá povinnosti jídlo ohřívat

IV.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy 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.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo s dětmi mladší 3. let.

1.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

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

1.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid – 19), školu neprodleně opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

1.6. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.7. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, husté zbarvené rýmy, dávivý kašel) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Ve všech případech, kdy jsou u dítěte patrné příznaky, mateřská škola vyzve zákonného zástupce k neprodlenému vyzvednutí dítě. Zákonný zástupce kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

1.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při pravém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství – pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.

1.11. Zájmové kroužky – mateřská škola podle zájmu rodičů zajistí organizování kroužků dle nabídky.

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

2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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.

2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

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

V.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

3. Zabezpečení budovy školy

Školní budova se z bezpečnostních důvodů zamyká na celé dopoledne – nutno zvonit u branky. 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 hlavního vchodu i všech únikových východů, případně je klíč umístěn v jejich bezprostřední blízkosti.

4. Další bezpečnostní opatření

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

4.2. Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

VI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

Rodiče a zaměstnanci školy jsou seznámeni se Školním řádem proti podpisu.

Budeme vám vděčni za všechny připomínky, které by mohly zlepšit jak naši práci, tak i prostředí školy.

Více informací na: www.skola-hradistko.cz

V Hradištku 1.9.2026

Mgr. Marcela Zelenková

Ředitelka školy