

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou	
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Č.j. : ZSMS-442/2020	Účinnost od: 1.9. 2020
Spisový znak: ŘŠ – 68/2020	Skartační znak: S 10
Změny: 1.9.2025	

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 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.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - 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 dítětem,
 - 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 základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě 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,

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, Základní škola a mateřská škola Mysločovice, příspěvková organizace

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními (2. – 5. stupeň dle IVP), vytvoří zástupce ředitele pro mateřskou školu podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Práva zákonných zástupců

3. 1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávání dětí,

b) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,

c) na ochranu informací a diskrétnost, týkající se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, nenosilo z domu cenné či nebezpečné předměty nebo elektroniku (mobil, tablet, šperky, hračky apod.),

c) na vyzvání zástupce ředitelky pro mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

d) přivádět do MŠ dítě zdravé podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (přítomná učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, střevními obtížemi či jiným infekčním onemocněním), s tím souvisí zákaz vstupu do prostor určených k pobytu dětí (třída, ložnice, umývárna apod.)

e) v případě náhlého onemocnění během dne odvést dítě po telefonické domluvě z MŠ,

f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (zákonný zástupce dítěte, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání je povinen dokládat jeho nepřítomnost formou omluvenky do sešitu k tomuto účelu určenému),

g) oznámit uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v případě předem známé krátkodobé nepřítomnosti,

h) v případě náhlého onemocnění dítěte oznámit nepřítomnost telefonicky nebo formou SMS do 8.00 hodin daného dne (v případě, že rodiče tak neučiní, bude dítě zapsáno do docházky),

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

i) po nepřítomnosti dítěte jsou rodiče povinni přihlásit dítě den předem,
j) oznamovat škole a školskému zařízení údaje 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 apod.),

k) zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, jsou povinni ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné bezplatným převodem na určený bankovní účet ZŠ a MŠ do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelem ZŠ a MŠ úplatu uhradit v hotovosti v pokladně ZŠ), další podrobnosti viz. „Úhrady úplaty za předškolní vzdělávání“.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 5.1 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 5.2 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi a zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 5.3 Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- 5.4 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 5.5 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti.
- 5.6 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, rodinná anamnéza aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

III. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení vzdělávání

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů, pokud splňují požadavky předškolního vzdělávání i od 2 let. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1. Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
Termín je stanoven na měsíc březen.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě s povinným předškolním vzděláváním je přijato i bez povinného očkování.
4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti s povinným předškolním vzděláváním a děti s odkladem povinné školní docházky. Poté mají právo na pobyt děti 4leté a 3leté.
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
6. Rodiče při zápisu obdrží žádost a společně odevzdají přihlášku s vyjádřením lékaře. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitele školy. Zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

dle očkovacího kalendáře.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy a to ve správním řízení.

7. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

IV. přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1. 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.
2. 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.

V. Docházka a způsob vzdělávání

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupce ředitelky pro MŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. V době od 8 do 12 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.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky nebo formou SMS. Po návratu

dítěte do školy písemně v omluvném sešitě s uvedením důvodů absence. V případě neomluvené absence je zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním povinen:

- a) na základě vyzvání zástupce ředitelky pro MŠ doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, zástupce ředitele má právo při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřit jejich věrohodnost,
 - b) v případě neomluvené absence informuje zástupce ředitelky pro MŠ ředitele školy, která poskytnutou informaci vyhodnocuje:
 - 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 (§ 34 a odst. 4).
4. Vzdělávání dětí s odkladem školní docházky
Děti, kterým byl udělen na základě vyšetření ve školském poradenském zařízení odklad školní docházky, se vzdělávají i následující školní rok v mateřské škole. Cílem je posílení celkového rozvoje dítěte i problémových oblastí tak, aby byl následně zajištěn úspěšný vstup do základní školy.
5. Vzdělávání distančním způsobem
Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost u více než poloviny dětí třídy, zajistí mateřská škola u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, výuku distančním způsobem. Zákonným zástupcům dětí, kterých se toto týká, budou elektronicky rozesílány materiály k výuce, dle možností bude zajištěno on-line setkávání třídního učitele s dětmi. Vypracované materiály mohou zákonní zástupci poslat v elektronické podobě zpět nebo doložit fyzicky po ukončení distanční výuky aby se zachovala zpětná vazba.
6. 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 dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), 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.

7. Individuální vzdělávání

7.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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 ostatních případech lze oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

7.2 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 druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. 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.

8. Vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními

8.1 Podpůrná opatření prvního stupně Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Zástupce ředitelky pro MŠ zpracuje dítěti plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ostatními vyučujícími a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně - po vyhodnocení plánu pedagogické podpory - doporučí zástupce ředitelky pro MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

8.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde až na základě vlastního rozhodnutí zákonného zástupce nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Za spolupráci školy se školským poradenským zařízením v souvislosti s vypracováním individuálního vzdělávacího plánu dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními je odpovědná ZŘS pro MŠ společně s VP školy.

ZŘŠ zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

ZŘŠ pro MŠ ve spolupráci s příslušnou učitelkou průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, jednou ročně vyhodnocení IVP. K ukončení poskytování podpůrného opatření dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že poskytování podpůrného opatření již není potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, další způsob vzdělávání dítěte je s ním pouze projednán.

9. Vzdělávání dětí nadaných

- 9.1 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.
- 9.2 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.

VI. Přebírání/předávání dětí

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a neponechávají dítě v šatně nikdy samotné. Zákonný zástupce za dítě zodpovídá až do předání učitelce. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu. Dítě, které chodí domů po obědě, si vyzvedává zákonný zástupce od 12:00 do 12.20 hod.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, tj. mezi 14.30 a 16.00 hod. nebo v individuálně dohodnuté době.
3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, v tomto případě přebírají zákonní zástupci plnou zodpovědnost za dítě.
4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

VII. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.00 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
3. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po projednání se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty řeší zástupce ředitele pro MŠ individuálně. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
2. 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
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupce ředitele pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, 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.
5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé (onemocnění dýchacích cest – přetrvávající neléčená rýma, kašel, střevní obtíže, kožní vyrážka apod.), toto dítě nepřijmout. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo pedikulóza, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte - § 22 odst. 3 písmene b) zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, kdy dítě přichází do MŠ opakovaně s výskytem pedikulózy, může být informován příslušný orgán sociální péče (dle doporučení KHS). Při zjištění příznaků onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (zvracení, teplota, průjem, pedikulóza apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Při zjištění napadení klíštětem jsou zákonní zástupci informováni při předání dítěte.
6. 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 rizikového chování. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi samotnými učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Základní škola a Mateřská škola Kostomlaty pod Milešovkou, příspěvková organizace, IČ: 72745380, se sídlem Světecká 285, Kostomlaty pod Milešovkou

7. Školní budova je přístupná zvenčí pouze po telefonickém ohlášení osoby u zvonku do budovy. Cizí osoby tak nemají možnost nekontrolovaného vstupu do budovy MŠ. 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.
8. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření i používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
9. Pobyt dětí mimo území MŠ a v přírodě
 - a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
 - kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
 - chodci směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou
 - pro aktivity, které vyžadují přesun dětí za snížené viditelnosti (v noci, v mlze, za šera) mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením, zajistí učitelky jejich dostatečné označení reflexními prvky, může jít o reflexní vestu, nebo doplněk z retroreflexního materiálu výrazné barvy (např. žlutá, světle zelená, oranžová atd.), který je viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu, např. reflexní pásek, umístěný na noze nebo ruce (ideálně na obou končetinách) směrem do vozovky, nebo jiný prvek, který je součástí oblečení, batohu či tašky, pokud je dostatečně viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu.
 - b) Využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
 - c) Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
10. 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 náčiní 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.
11. Pracovní a výtvarné činnosti
 - Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka, štetce apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky nebo asistenta pedagoga, nástroje jsou zvlášť upravené.

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

IX. Zacházení s majetkem MŠ

1. 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.
2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

X. Informace o průběhu vzdělávání dětí

1. Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách. S učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte. Ředitel ZŠ a MŠ (popř. zástupce ředitelky pro MŠ) mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Možnost pohovorů rodičů po domluvě s učiteli je možná denně v době ranních a odpoledních her a v době určené k přípravě ke spánku. Zástupce ředitelky pro MŠ nejméně jedenkrát za školní rok svolává schůzku s rodiči, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, dále o provozních, organizačních záležitostech. Zákonní zástupci dětí mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a účastnit se různých programů. O pořádaných akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky apod., informuje mateřská škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemně prostřednictvím webových stránek, a hlavní nástěnky MŠ.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele pro MŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Aktualizace tohoto ŠŘ nabývá účinnosti dnem 1.9.2025.

V Kostomlatech pod Milešovkou dne 28.8.2025

Ředitel školy :
Ing. Petr Martínek, v.r.