

Mateřská škola Česká Třebová, Habrmanova

Okres Ústí nad Orlicí

tel. : 465 531 111, 736 518 004

e-mail: mshabrmanova@ceska-trebova.cz

IČ: 709 82 317, ID: cqykp6u

Č. j.: 208/2025/MSHab

Habrmanova 1779

560 02 Česká Třebová

www.mshabrmanova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal: ředitelka mateřské školy Česká Třebová, Habrmanova na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

Účinnost: od 25. 8. 2025

Provozní doba: 6:15 – 16:15 hodin

Závaznost: školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dítěte v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2001 Sb. (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (třída se vzděláváním dětí podle §16 odst. 9 ŠZ) a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005., o školním stravování a zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře.

Obsah

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	2
2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	10
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	10
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	14
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	15

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

b. Přijímací řízení

- Děti jsou do mateřské školy přijímány podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34 a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

- Termín a podmínky zápisu jsou s předstihem zveřejněny na stránkách MŠ a zřizovatele (město Česká Třebová), elektronický předzápis v březnu, zápis v měsíci dubnu.

- Zákon LEX Ukrajina

- Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku na uvolněná místa, v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje

- Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka MŠ. Formulář žádosti o přijetí dítěte do MŠ si rodiče vyzvednou v mateřské škole, nově se bude přijímat v elektronické podobě v systému Správams.

- Do MŠ jsou přijímány děti **od 2 let do zpravidla šesti let, 2leté nemají právní nárok.**

- Kritéria pro přijímání jsou na webových stránkách MŠ před termínem zápisu

- Při nástupu dítěte do MŠ poskytují zákonní zástupci údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do Školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu

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

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte

- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základního vzdělávání

- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

- Respektuje individuální potřeby jednotlivých dětí

- Respektuje věk dětí a poskytuje přiměřené materiální zázemí

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

1.4. Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně Covid – 19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

2. Základní práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručují 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
- Být respektováno ve společnosti jako jedinec
- Zúčastnit se všech aktivit MŠ v době docházky do MŠ s ohledem na jeho věk a zdravotní stav
- Dítě má právo na svobodu myšlení, projevu, náboženství
- Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost podporujících sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- Dítě má právo na svobodnou hru
- V rámci plnění povinné předškolní docházky mají právo na individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ
- Přístup ke vzdělávání a školským službám mají za stejných podmínek jako občané České republiky i občané jiného členského státu EU, či cizinci třetích států

2.2. Povinnosti každého zapsaného dítěte:

- Děti jsou povinny dodržovat pravidla stanovené učitelem
- Děti jsou povinny zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami, určenými ke vzdělávání. Děti jsou povinny nepoškozovat majetek školky
- Dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- Dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců MŠ
- Dodržovat osobní hygienu

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dítěte

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Na informace školky v záležitostech, týkajících se vzdělávání svých dětí
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí
- Projevit jakékoliv připomínky k provozu školky
- Mají právo na poradenskou pomoc školy či jiného školského zařízení
- Mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Mají možnost se podílet na dění v MŠ a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů
- Mají právo navštívit po předchozí dohodě s učitelkou třídu (podívat se na činnost dětí), nesmí však nějak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele)
- Mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou) na předem domluvené schůzce
- Mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

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

- Jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, mělo vhodné oblečení do třídy i na pobyt venku a pyžamo na spaní
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení matriky školky (osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností, kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatření apod.)
- Jsou povinni na vyzvání ředitelky a učitelky osobně se účastnit projednávání závažných otázek, týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte
- Nedávat do mateřské školy dítě, které jeví známky nemoci
- Respektovat stanovenou organizaci provizoru a vnitřní denní řád mateřské školy
- Platit v dohodnutém termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Nedávat dítěti do MŠ cenné předměty, nebo ty které nesouvisí s činností školy
- Zkontrolovat zda dítě nepřináší ostré či jinak nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví dětí
- Udržovat pořádek v celém areálu MŠ
- Při svévolném poškození majetku školy dítětem zajistí po dohodě s ředitelkou školy nápravu
- Všechny věci dítěte řádně označit – za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném mateřská škola, neručí
- **Předat dítě osobně učitelce, až po té může rodič odejít z mateřské školy.** Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v MŠ učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jim písemně pověřené osobě.
- Oznámit neprodleně skutečnosti, které mění úpravu styku s dítětem

5. Povinné předškolní vzdělávání

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. srpna pěti let a to od počátku školního roku
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to 4 souvislé hodiny denně. Začátek povinné doby je stanoven denně 8,15 – 12,15 hod.
- Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a to za předpokladu, že chybí většina dětí v povinném předškolním vzdělávání nebo jsou jiné závažné důvody, např. zdravotní stav dítěte nebo zákonného zástupce

- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin a jarních prázdnin podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

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

6. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (omluvné listy ve třídách)

- Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je písemné vyjádření zákonných zástupců – email, písemný doklad

- Časová lhůta pro oznámení začátku nenadále nepřítomnosti je 1 den

7. Jiný způsob předškolního vzdělávání, péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením a vzdělávání dětí nadaných

- Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole nejpozději vždy do 30. 4. v tom roce, kdy má dítě od září nastoupit povinné předškolní vzdělávání nebo kdykoliv během školního roku, v němž dítě je v povinném předškolním vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonným zástupcům dítěte vzdělávací oblasti, v kterých má být dítě vzděláváno. Mateřská škola k tomu využije svůj ŠVP

- Ředitelka školky stanoví termín, v kterém se zákonný zástupce dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a to 3 měsíce od začátku školního roku (termín bude po dohodě se zákonným zástupcem stanoven na poslední týden 11. měsíce a 1 týden 12. měsíce)

- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví v řádném ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy v souladu s § 34b odst.4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení (§ 165 odst. 2 písm. § 34b odst.5 školský zákon) a toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, do které bylo přijato (§34b. odst.5 školský zákon)

- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout se s ředitelkou školy náhradní termín.

- Učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb (SVP) dítěte. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání

informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření.

- 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.

- Přijímání dětí mladších tří let (dvouletých dětí) je možné, pokud to umožní kapacita školy a jsou přijaté všechny děti, které mají přednost pro předškolní vzdělávání.

2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole

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

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí pouze dítě doprovodit ke dveřím s tím, že již dojde samo. Je potřeba osobně předat dítě učitelce a přesvědčit se, že jeho o přítomnosti ví. Při předávání je nutné od učitelky dítě osobně převzít a to i na zahradě školky. Učitelka nebude dítě zákonným zástupcům posílat za plot, byť by zákonného zástupce viděla a věděla o něm. Zákonný zástupce může pověřit jinou osobu starší 15ti let k vyzvedávání svého dítěte, musí jej však pověřit písemně v tzv. Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Zde musí být uvedeno jméno a věk pověřené osoby, adresa a vztah k zákonnému zástupci.

- Po převzetí dítěte od učitelky se rodiče zdržují v prostorách mateřské školy po dobu nezbytně nutnou k převlečení dítěte a dále se zbytečně nezdržují na zahradě ani v budově mateřské školy

- V případě, že zákonný zástupce dítěte má dohodnutou individuální délku pobytu svého dítěte s ředitelkou mateřské školy, bude s ním samostatně dohodnut způsob jeho přebírání a předávání

- Pokud zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvedne dítě z mateřské školy v provozní hodiny MŠ, kontaktuje učitelka nejdříve rodiče dítěte a ředitelku MŠ, vyčká nejdéle 1 hodinu a pokud ani po té nikdo dítě z mateřské školy nevyzvedne, kontaktuje ředitelka školky sociálně-právní ochranu dítěte, Policii ČR a spolupracuje s nimi na dalším postupu.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a

obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd - Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání informovat u učitelek, vykonávající pedagogickou činnost třídy, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školky nebo učitelkou třídy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců nebo učitelek ke vzdělávání dítěte

- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení ústním, resp. písemným umístěným na nástěnkách jednotlivých tříd nebo na www stránkách školy (www.mshabrmanova.cz), v třídních e-mailech (každá třída má svoji e-mailovou adresu)

- V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí svého dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonný zástupce nesouhlasí s účastí dítěte, zajistí po dobu konání této akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami školky

12. 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 písemnou či ústní formou buď učitelce, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo písemnou formou vedení MŠ

Jedná se pouze o krátkodobou nepřítomnost – například plánované vyšetření, popř. rodinné důvody

- V případě, že dítě onemocní a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole neprodleně, vč. předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení je možné telefonicky popř. písemnou formou

Úplata za vzdělávání

- a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná vždy do 15. každého měsíce
- b) Zákonní zástupci platí úplatu bezhotovostně na účet školky pod variabilním symbolem svého dítěte (jeho RČ)
- c) Úplatu neplatí zákonní zástupci dětí předškolního vzdělávání před vstupem do ZŠ a zákonní zástupci, osvobození od úplaty
- d) Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem se závažných důvodů domluvit na pozdějších platbách
- e) Pokud na základě rozhodnutí KHS (Krajská hygienická stanice) nebo MZd (Min. zdravotnictví) dojde k uzavření školky, stanoví ředitelka školky poměrnou část úplaty za vzdělání, pokud provoz školky bude omezen nebo uzavřen na více než 5 dní a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem
- f) Pokud je dítěti nařízena karanténa a školka není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou absenci a úplata se platí v plné výši
- g) Úplata za předškolní vzdělávání se řídí dle směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a je zveřejněna na jednotlivých třídách aktuálně vždy k 30. 6. daného roku pro následující školní rok.

Úhrada za školní stravování

- a) Zákonní zástupci na zahajovací schůzce budou podrobně seznámeni se způsobem a podmínkami platby za stravu. V případě jakýchkoliv nejasností mohou kontaktovat vedoucí školní jídelny popř. zástupkyni školky
- b) Stravné se platí zálohově na každý měsíc dopředu, vyúčtování probíhá v měsíci červenci, srpnu.

Podrobné informace jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Tento Vnitřní řád je na začátku školního roku zveřejněn na jednotlivých třídách i prostorách školní jídelny na webových stránkách MŠ.

13. Základní pravidla chování zákonných zástupců při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- Řídí se školním řádem mateřské školy

- 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 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání dítěte

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle bodu 9
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená čl. 2 tohoto školního řádu, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské centrum v průběhu zkušební doby doporučí dítě nezatěžovat dalším vzděláváním, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo platby za stravné, může ředitelka školky rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených plateb
- Ukončit předškolní vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6,15 – 16,15 hodin, pondělí až pátek.
- V měsících červenec a srpen může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v MŠ Habrmanova v 7. třídách, o rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy
- Mateřská škola má 6 tříd s běžným provozem s max. počtem 24 dětí a 1 třída s max. počtem 14 dětí (logopedická třída)

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

16. Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím denním režimu:

Ranní blok

6,15 - 8,30	scházení a volné hry dětí, plnění úkolů a cílů výchovně vzdělávacího procesu individuálně, ve skupinách nebo kolektivně, využití interaktivních koutků
8,30 - 9,00	osobní hygiena, svačina dětí
9,00 - 9,30	pokračování v řízené i spontánní činnosti podle vzdělávací nabídky, vzájemně provázané a vyvážené
9,30 - 11,30	příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové aktivity dětí
11,30 - 12,30	osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek

Odpolední blok

12,30 - 14,00	odpočinek, odpolední spánek, nespavý režim – klidové činnosti pro děti, které neusnou
14,00 - 14,30	osobní hygiena, svačina
14,30 - 16,15	volné hry dětí, plnění úkolů a cílů výchovně vzdělávacího programu individuálně, ve skupinách, pobyt na školní zahradě, didakticky cílené činnosti, prostor pro individuální práci s jednotlivými dětmi, interaktivní koutky

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

17.1. Školní stravování v mateřské škole Habrmanova zabezpečuje školní jídelna.

17.2. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

17.3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodenní vyhlášce má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

17.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole

18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

18.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu: 8,30 – 9,00 dopolední přesnídávka

11,30 – 12,00 oběd

14,30 – 15,00 odpolední svačina

18.2. V rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (vodu, čaj, ovocné šťávy, mléčné nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého dne a pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

19. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

19.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

19.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost školce bez zbytečného odkladu. Omluvy lze provádět pouze učitelkám nebo ředitelce mateřské školy osobně, telefonicky popř. elektronickou poštou.

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osoby.

20.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd.

20.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na jejich bezpečnost, určí ředitelka školky k zajištění bezpečnosti dětí navíc dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

20.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má podezření při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

20.5. Učitelka není oprávněna podávat dítěti léky v případě akutních respiračních onemocnění, jako jsou kapky na kašel, do očí, nosu apod. Po písemné dohodě se zákonným zástupcem může učitelka přistoupit pod dozorem zdravotníka s podáváním léků, jedná-li se o závažnou léčbu (např. cukrovka).

20.6. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zajistí i lékařské ošetření. Příčiny a vznik úrazu zapíše do Knihy úrazů a následně podepíší zákonní zástupci, kteří jsou bezodkladně informováni. Školní úraz je ten, který se stal při vzdělávání dítěte a činnostech, souvisejících se vzděláváním i při akcích mimo budovu školky. Školní úraz není ten, který se stal dítěti v doprovodu zákonných zástupců při cestě do areálu MŠ a zpět.

20.7. Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, dodržování pitného režimu, přizpůsobení pobytu dětí venku vzhledem ke klimatickým podmínkám. Ve třídách jsou nainstalovány rekuperační jednotky.

20.8. Při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění může mateřská škola požadovat od zákonných zástupců dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

21.1. Při vzdělávání dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa.

21.2. Zásady bezpečnosti učitelky dodržují zejména při následujících činnostech, které vyžadují zvýšený dohled:

- a) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy
- b) Pobyt dětí v přírodě
- c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- d) Pracovní a výtvarné činnosti
- e) Pobyt dětí mimo území města Česká Třebová – výlety

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

22.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholem, léky, kouření, virtuální závislosti, vandalismem, šikanou a jinými formami násilného chování.

22.2. Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci. Důležitým prvkem je i klima školky a vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

23.1. V průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školky.

23.2. Děti zodpovídají za škody, pokud byly způsobily odhadnout své chování, jednání a posoudit jeho následky.

23.3 Všichni společně pečujeme o zeleň v areálu školy, staráme se o přírodní zahradu (záhony, altán, pocitový chodníček, multifunkční hřiště, geologickou stezku, naučné panely, broukoviště, hmyzí domeček, ptačí budky atp.)

23.4 Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potraviny, nápoje), ke třídění odpadu (papír, plasty, bioodpad)

24. Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

24.1. Zákonní zástupci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a dále po dobu jednání s učitelkou mateřské školy, která se týká vzdělávání dítěte.

24.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a udržovali prostředí MŠ v čistotě (odhazování odpadků) a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce popř. provoznímu personálu mateřské školy.

24.3. Zákonní zástupci se nezdržují s dětmi na zahradě mateřské školy a nevodí do areálu žádná zvířata.

24.4 Mateřská škola neodpovídá za ztrátu odložených věcí umístěných ve venkovních prostorách školy (jízdní kola, koloběžky, kočárky, odrážedla apod.)

24.5 Pavilony budovy A i B jsou elektronicky uzamčeny, v pavilonu A je kamera ve smyčce.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 25. 8. 2026

26. Změny a dodatky školního řádu: od 25. 8. 2026 byl Školní řád znovu aktualizován a byli s ním seznámeni zaměstnanci a rodiče dětí.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí na informačních schůzkách všech tříd MŠ během měsíce září.

27. Seznámení zaměstnanců se školním řádem

27.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

27.2. Nově nastupující zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

Od 25. 8. 2026 byl Školní řád znovu aktualizován, zaměstnanci s tímto byli seznámeni.

V České Třebové dne 25. 8. 2026

Ing. Radka Najmanová, DiS., ředitelka