



ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ SKŘÍTEK OPAVA
Mateřská škola Opava, Liptovská,
příspěvková organizace

Mateřská škola Opava, Liptovská, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: 49/2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne: 12. 8 .2025	
Směrnici vydal: Mgr. Erika Václavíková, ředitelka školy	
Závaznost: směrnice je závazná pro MŠ Opava, Liptovská, příspěvková organizace – učitele, ostatní zaměstnance, zákonné zástupce a děti	

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 Ochrana osobních údajů

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Školní vzdělávací program
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Naše škola nese přezdívku SKŘÍTEK. Chce vytvářet pro děti, personál i okolí pocit kouzelného místa plného fantazie, lásky, podpory, útulnosti, radosti, pohody, bezpečí a náklonnosti. Pomyslnými impulsy umožnit dětem co nejlepší podmínky pro další vývoj a růst, aby se děti do školky těšily, vyhledávaly společnost kamarádů a mohly se seberealizovat. MŠ je doplňkem rodinné výchovy.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

☺ Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

☺ Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

☺ Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

☺ Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby

respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

☺ Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

☺ Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

☺ Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

☺ Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole, vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení, podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.

☺ Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

☺ Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

☺ Další konkrétní práva dětí: Napít se během dne dle své potřeby, jít kdykoliv na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chce, zvolit si hru nebo činnost z dané nabídky dle svého přání, dokončit hru.

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, která se stanoví na začátku roku.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, po dokončení hry nebo činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si, neničit práci druhých, konflikty se snažit řešit ústní domluvou.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu (WC, mytí rukou, použití kapesníku), starší děti samostatně, řeknou učitelce, když potřebují odejít ze třídy.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Děti upevňují společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).

Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Omlouvání nepřítomnosti dětí probíhá přes školní aplikaci.
- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy:

- Zadávání úkolů emailem – 1x týdně, do týdne rodiče zpět zašlou splněné úkoly, výstupy.
- Pokud rodič dítěte nemá doma počítač, domluví se na vyzvedávání úkolů a předávání splněných úkolů v mateřské škole, případně na zapůjčení tabletu.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, podílet se na dění v MŠ a účastnit se programů, účastnit se a vstupovat do her svých dětí.
- Být neprodleně informován v případě onemocnění nebo poranění dítěte.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, nejevící známky onemocnění.
- Oblékat své dítě přiměřeně počasí a situaci a připravit mu přiměřené oblečení na pobyt venku.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte i výskyt vší dětské. Zbavit dítě vší je povinností zákonného zástupce.

- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, ..).

3. 5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
2. Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích metod a forem práce dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
2. Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
3. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
4. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

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.
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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.1 Ochrana osobních údajů

MŠ je povinná zpracovávat a chránit osobní údaje všech osob, které se podílí na předškolním vzdělávání, v souladu s platnými právními předpisy a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a to v rozsahu, způsobem a po dobu vymezenou ve vnitřní Směrnici o ochraně osobních údajů. MŠ je povinná učinit veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování či zneužití.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

- Pro přesun dětí v MHD je tento počet dětí nejvýše 12 na 1 pedagogického pracovníka.
- V případě účasti dítěte mladšího 3 let je počet dětí na 1 pedagogického pracovníka stanoven rovněž maximálně na 12.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola Opava, Liptovská, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání. Provoz MŠ je celodenní od 6:15 do 16:45 hodin. Vzdělávání probíhá ve 2 třídách.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8. hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte a její důvod, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti předcházející den absence nejpozději do 10. hod., a to prostřednictvím školní aplikace. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne opět prostřednictvím aplikace Twigsee.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím aplikace a na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat aplikaci Twigsee.
- Zahájení provozu probíhá na jedné třídě, označené tabulkou u vstupu do MŠ – všechny děti se zde postupně schází do 7:15 hodin
- Ukončení provozu je na jedné třídě, označené tabulkou u vstupu do MŠ – od 15:15 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se.
- Při příznivém počasí se děti rozcházejí ze školní zahrady.

Organizace dne

6:15 – 8:00 hod scházení dětí

6:15 - 11:30 hod individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti, záměrné i spontánní učení ve skupinách, senzomotorické hry, relaxační cvičení, pohybové hry a hudebně pohybové hry, spontánní hry dětí (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), komunitní kruh

8:30 – 9:15 hod hygiena, dopolední svačina

10:00 – 11:30 hod pobyt venku, poznávací a pohybové činnosti

11:30 – 12:15 hod hygiena, příprava k obědu, oběd

12:15 – 14:15 hod hygiena, relaxace, individuální odpočinek dětí, klidové činnosti

14:00 – 14:45 hod hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:45 hod rozcházení dětí, spontánní hry dětí, individuální práce s dětmi, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, opakovací činnosti, pobyt na zahradě

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Každá třída si stanoví svůj režim dne dle stanovené doby podávání jídla a pobytu venku, který je součástí třídního vzdělávacího programu.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, náledí nebo teploty pod – 7 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka vytváří podmínky pro klidný a pohodový odpočinek dětí. Děti, které neusnou, mají volbu dalších klidových činností.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení prostřednictvím školní aplikace Twigsee, na nástěnkách, webových stránkách školy, případně ústním sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 10.00 hodin, prostřednictvím školní aplikace, případně telefonicky.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 12:00 do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Neodhlášené obědy propadají.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 15. března do 15. dubna*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým = informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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

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

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

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Vzdělání dítěte mladšího 3 let:

V souladu s §34 ods.1 zákona č. 561/2004 se předškolní vzdělání organizuje zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.

Dítě mladší 3 let věku lze k předškolnímu vzdělání přijmout **pouze při splnění následujících podmínek:** Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání, jehož cíle jsou vymezeny v §33 zákona č. 561/2004, z tohoto ustanovení jednoznačně vyplývá, že **předškolní vzdělání skutečně spočívá především ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče.** Dítě mladší 3 let, které by bylo přijato k předškolnímu vzdělávání, musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené Školním vzdělávacím programem MŠ, stává se dítětem MŠ se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími. **Musí zvládnout hygienické návyky.** Ve třídě musí být u tak malého dítěte zajištěna bezpečnost dítěte i bezpečnost všech ostatních dětí.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (*§ 182a*).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 2*).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v zahraniční škole, formou individuálního vzdělávání nebo v přípravné třídě ZŠ, je **povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce** před zahájením školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tj. **do 31.5.** (*§ 34a, odst. 6*).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí **8:00 hod. do 12:00** (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (*§ 34a odst. 3*).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Twigsee nebo písemně. Při nepřítomnosti dítěte delší 3 dnů je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
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.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). – odkaz na RVP PV, ŠVP, KOV a Desatero pro rodiče

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření úrovně dítěte v mateřské škole – kontrolou portfolia dítěte, pohovorem

- řádný termín ověření: první čtvrtek v listopadu

- náhradní termín: první čtvrtek v prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ vyplní zákonní zástupci údaje o dítěti do aplikace Twigsee.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy v souladu s platnými právními předpisy.

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem prostřednictvím školní aplikace, vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je umístěna v hale MŠ – Informace pro rodiče. Úhrada probíhá převodem na BÚ: 1025014534/5500, platba v hotovosti je možná pouze po domluvě s ředitelkou MŠ.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je umístěn v hale MŠ – Informace pro rodiče. Úhrada probíhá dle pokynu tohoto řádu.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 25. dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Okruh osob, které mohou o osvobození od úplaty žádat, konkretizuje ustanovení § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (novelizováno vyhláškou č. 306/2025 Sb.). S účinností zákona č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, resp. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě. Po přechodnou dobu se v souladu se zákonem č. 151/2025 Sb., o dávce státní sociální pomoci, resp. zákona č. 152/2025 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o dávce státní sociální pomoci, bude poskytovat nejen již nová DSSP, ale také ještě staré dávky (opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi a přídavek na dítě). Z tohoto důvodu zakotvuje vyhláška č. 306/2025 Sb. ve svém přechodném ustanovení, že je od úplaty osvobozen také zákonný zástupce, který splňuje podmínky podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění před novelou účinnou od 1. 10. 2025. Kdo tedy bude v souladu s výše uvedenými zákony pobírat ještě opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi nebo přídavek na dítě, bude stále od úplaty osvobozen. Zároveň však již bude od úplaty osvobozen i příjemce nové DSSP s vybranými složkami této dávky. O osvobození je možné žádat, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy příslušným dokladem.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od

doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Do mateřské školy chodí děti pouze zdravé. Zamezíme tak společně šíření infekcí. V rámci hygienických předpisů Vás upozorňujeme na povinnost navštívit lékaře v případě, že se u Vašeho dítěte projeví příznaky průjemového onemocnění a informujte učitelku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené oční spojivky a podobné příznaky jsou příznaky nemoci.

Podávání léků učitelkou je nepřípustné. Pouze v případě chronického onemocnění dítěte, požádá písemně rodič nebo zákonný zástupce ředitelku školy o možnost podávání léků. Na základě konzultace s ošetřujícím lékařem dítěte, rozhodne ředitelka o způsobu a době podávání léku učitelkou, dle pokynu ošetřujícího lékaře. Pověřená učitelka povede o podávání léků písemný záznam. Aplikaci léků injekční stříkačkou zajistí rodič nebo zákonný zástupce osobně nebo prostřednictvím domácí lékařské péče.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pracovníkem školy. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

Rodiče nesou odpovědnost za oblečení a obutí svých dětí, za správné uložení obsahu skříněk v šatnách. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, modelína, hlína, barvy). Aby se děti mohly bez potíží zapojit do všech činností, je třeba jim dávat takové oblečení a obutí, které je pro ně na oblékání snadné, nemusí se bát, že se ušpiní a dostatečně je chrání v závislosti na počasí proti chladu i přehřátí. Do třídy i na pobyt venku je nutno mít jiné oblečení! V létě jsou rodiče povinni vybavit dítě vhodnou pokrývkou hlavy, ošetřit dítě opalovacím krémem s ochranným faktorem. Na výlety je nutné, aby děti měly funkční batůžek a pláštěnku.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě (neběhat po třídě, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku..), se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo MŠ, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

- Pro přesun dětí v MHD je tento počet dětí nejvýše 12 na 1 pedagogického pracovníka.
- V případě účasti dítěte mladšího 3 let je počet dětí na 1 pedagogického pracovníka stanoven rovněž maximálně na 12.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů

tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

V případě konání akcí pořádaných v budově nebo na školní zahradě a účast na ní je dána přítomností a spoluúčastí rodičů či jiného zákonného zástupce, přebírají od momentu předání dítěte učitelkou již plně zodpovědnost za své dítě.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. První, poslední a dvojice uprostřed je vybavena výstražnými reflexními vestami. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou, všichni jsou vybaveni reflexními vestami včetně učitelů.

6.3 Pobyť dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem a s poučením učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening 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 zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9. Školní vzdělávací program

Vzdělávání v MŠ je zajišťováno v souladu s cíli předškolního vzdělávání danými školským zákonem a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro mateřské školy schváleného MŠMT ČR. Na tomto podkladě je zpracován vlastní školní vzdělávací program dále upravený pro jednotlivé třídy. S programem a způsobem jeho plnění jsou rodiče seznamováni formou prezentace v šatnách dětí a na třídních schůzkách. Text ŠVP je zveřejněn ve složce Informací pro rodiče v hale MŠ.

Při plnění školního vzdělávacího programu je pozornost zaměřena především na rozvoj osobnosti dítěte, k vytváření potřebných kompetencí k přípravě na další vzdělávání a získání fyzické, psychické a sociální samostatnosti dítěte. Je usilováno především o společné vytvoření přátelského a bezpečného prostředí ve třídě a celé MŠ.

9.1 Výsledky vzdělávání

- ☺ Učitelky pravidelně sledují potřeby, vývoj a zdokonalování dovedností a dle konkrétních kritérií (očekávaných výstupů) hodnotí vzdělávací pokroky dítěte.
- ☺ Učitelky na základě hodnocení výsledků vzdělávání (denní záznamy, pravidelně po dokončení třídního vzdělávacího bloku, pololetně dle evaluačního systému ŠVP) vytváří vývojově přiměřenou i individuálně diferencovanou vzdělávací nabídku.
- ☺ Učitelky průběžně reflektují, co se dítě učí, jaké nové hodnoty získává, jaké má podmínky pro rozvoj samostatnosti.
- ☺ Hodnocení k dítěti formulují zásadně konkrétní formou zpětné vazby, s cílem podpořit a ocenit vše dobré.
- ☺ Záměrně vedeme děti k sebehodnocení.
- ☺ Učitelky vedou každému dítěti dokumentaci s diagnostikou, v níž průběžně dokumentují pokroky dítěte a zpravidla dvakrát ročně přehodnocují, jak se dítě rozvíjí, které kompetence má již rozvinuty. Další údaje – např. vyšetření z pedagogicko psychologické poradny atd.
- ☺ Portfólio dítěte je vedeno po celou předškolní docházku, obsahuje určenou kresbu, kterou zakládáme zpravidla 2x ročně, vybrané výkresy, pracovní listy, při nichž zjišťujeme, jak mají oblasti, potřebné pro prvopočáteční čtení a psaní, rozvinuté. Jedná se o zrakové a sluchové vnímání, paměť, grafomotoriku, prostorovou orientaci, motoriku mluvidel apod.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025

.....
Mgr. Erika Václavíková, ředitelka školy