

Volduchy 121, 338 22
IČ: 70998361
Tel: 371 72 83 51, 371 729784
E-mail: skola@zsvol.cz

Školní řád mateřské školy Volduchy

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1

Základní škola a Mateřská škola Volduchy, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: ZŠMŠVLD/773/2026	Účinnost od: 1. 9. 2021
	Aktualizace: 1.10.2021 změna vedoucí učitelky Aktualizace: s účinností od 1.9.2023 Aktualizace: s účinností od 1.9.2024 Aktualizace: s účinností od 1.9.2026
Ředitelka organizace: Mgr. Václava Aubrechtová Vedoucí učitelka /zástupce ředitelky pro PV: Petra Aubrechtová Adresa školy: Volduchy 9, 33822 Telefon: 371 728320 e-mail: skolka@skolavolduchy.cz webové stránky: www.skolavolduchy.cz	

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

1.2 Obsah školního řádu mateřské školy

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, se SVP
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
    4.1 Práva a povinnosti pracovníků školy
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
    5.3 a Povinné předškolní vzdělávání
    5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
    5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
    5.6 Přerušení 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. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Platnost od 1. 9. 2026

2. Cíle předškolního vzdělávání

Záměrem předškolního vzdělávání je rozvíjet každé dítě po stránce fyzické, psychické i sociální a vést je tak, aby na konci svého předškolního období bylo jedinečnou a relativně samostatnou osobností, schopnou (kompetentní, způsobilou) zvládat, pokud možno aktivně a s osobním uspokojením, takové nároky života, které jsou na ně běžně kladeny (zejména v prostředí jemu blízkém, tj. v prostředí rodiny a školy), a zároveň i ty, které ho v budoucnu nevyhnutelně čekají.

Rámcové cíle:

1. rozvíjení dítěte, jeho učení a poznání
2. osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
3. získání osobní samostatnosti a schopnosti projevovat se jako samostatná osobnost působící na své okolí

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, aby rozvíjelo 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...).
- 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, na bezpečné prostředí.
- 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).

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost říct 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.

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 podílet se na plánování programu mateřské školy, vyjádřit názor při řešení vzniklých problémů. Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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 respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zcela zdravé, bez známek onemocnění (kašel, infekční rýma, teplota, průjem, zvracení).** Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, jsou povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit. Při střevních

potížích dítěte (zvracení, průjem apod.), nebude dítě přijato dříve, než za 2 dny po výskytu problémů (i z domácího ošetřování, kdy rodiče nekonzultovali problémy s lékařem). Učitelky mají právo – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí – děti s nachlazením, infekčním onemocněním, či jiným problémem (výskyt vší...) do mateřské školy **nepřijmout**. Dětem v MŠ nelze podat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.

V mateřské škole mohou být umožněny nezbytné zdravotní úkony k dítěti vyžaduje-li to aktuální stav, musí však být realizované odbornou osobou nebo dle detailního pověření ošetřujícího lékaře a se souhlasem zákonných zástupců.

- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav..).
- Zákonní zástupci mají povinnost sledovat pokyny a upozornění na nástěnkách tříd a řídit se jimi.
- Zákonní zástupce dítěte jsou povinni písemně nahlásit jména osob, které budou dítě do MŠ přivádět, nebo odvádět. Jiným osobám nebudou děti vydávány. Pokud zákonní zástupci chtějí, aby jejich dítě odváděl z MŠ sourozenec mladší 18-ti let, dohodnou si tuto skutečnost osobně s ředitelkou školy (učitelkou)raději písemně. Po převzetí dítěte zákonným zástupce opustí neprodleně a bez dalších her se svým dítětem prostory mateřské školy a školní zahradu. 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
- Zákonní zástupci respektují zvyklosti a pokyny, například nevjíždějí do areálu školní budovy, neovládají vrata, nevodí psy do areálu MŠ….

3.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními, se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace vzdělávání a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Tento projedná s ředitelkou organizace, následně se zákonnými zástupci.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka, učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského

zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).* ŠPZ vydá doporučení pro školu a pro rodiče a doporučí podpůrná opatření.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy, dětského lékaře, nebo OSPOD. Ředitelka organizace určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením a za realizaci podpůrných opatření, vypracování IVP a případně vydá rozhodnutí o vzdělávání dle IVP. 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, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí 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 mladších tří let

Do mateřské školy jsou zařazovány děti, které ještě nedovršily věku tří let. V případě personální možnosti mohou pracovat s asistentem pedagoga.
Je počítáno se zvýšenou individuální péčí o tyto děti a je zajištěn souběh práce učitelek v rozsahu 2,5 hodiny.
Materiální podmínky provozu mateřské školy jsou upraveny pro potřeby dětí mladších tří let, je pamatováno na herní a didaktické pomůcky odpovídající věku.

Vzdělávání dětí s OMJ, cizinců, dětí vyžadující jazykovou přípravu

Do mateřské školy jsou přijímáni děti trvale žijící na území ČR s OMJ, stejně tak i děti cizinci, jejichž docházka je komplikována jazykovou bariérou a je ohrožena komunikační a dorozumívací schopnost těchto dětí. Pro tyto děti využíváme jazykové chvilky s individuální péčí, obrázkové sety, komunikační technologie, obrazové slovníky. Úzce spolupracujeme s rodiči těchto dětí.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory dle doporučení školského poradenského pracoviště.

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 by měl 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 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 Povinnosti a práva pracovníků školy

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraveni na pracovišti (ve třídě) na počátku své pracovní doby, tzn. do MŠ přicházet nejméně 5 minut před zahájením pracovní doby
- řídit se poučeními o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny vedení školy v otázce ochrany člověka za mimořádných situací, dále pak se řídí bezpečnostními opatřeními pro ochranu majetku organizace a ochranu životů, pokud jsou tato aktuální, zná rovněž i provozní pokyny a organizaci a režim své práce, rozpis směn
- nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR. Nahlásit včas ředitelce žádost o dovolenou, náhradní volno, překážky v práci
- ohlašovat neprodleně změny v osobních datech ředitelce školy
- zodpovídat za ochranu a bezpečnost dětí
- v pracovní době stanovené obecně platnými předpisy je pedagog povinen konat:
    a) přímou výchovně vzdělávací činnost danou rozvržením pracovní doby,
    b) práce související s touto činností: příprava na výchovně vzdělávací činnost, příprava pomůcek, vedení předepsané dokumentace, spolupráce s ostatními odborníky, s rodiči, účast na DVPP, účast na poradách svolaných ředitelkou nebo svou přímou nadřízenou, studium a další dle pokynů

- převzít výchovně vzdělávací činnost nad rámec svého úvazku vyžaduje-li to personální situace
- odpovídat za výsledky výchovně vzdělávací práce, za dodržování a plnění školního vzdělávacího programu. Pedagog pracuje profesionálně, v harmonii s koncepcí a filozofií školy, dodržuje všechny stanovené předpisy, plní plánované vzdělávací cíle v souladu s plány a provozními pokyny ředitelky. Při práci dbá, aby byly uspokojeny zájmy a potřeby všech dětí. Vzdělávací práci plánuje včas a kvalitně se na ni připravuje.
- pravidelně provádět evaluační činnost. O výsledcích vzdělávání poskytuje informace zákonnému zástupci dítěte.
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách DVPP
- dodržovat zákon o ochraně osobních údajů, nezneužívat skutečnost týkající se osobních údajů dětí. Při své práci nesmí porušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na informace věcné i včasné týkající se režimu MŠ, akcí a činností
- na veškeré informace o záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí mu svěřených
- být seznámen s ŠVP, TVP, s evaluací dítěte, podpůrnými opatřeními a jejich realizací (PLPP, IVP), s řády školy, směrnicemi
- vyjádřit se k výchovně vzdělávacímu procesu v MŠ a být vyslyšen, zúčastnit se pedagogických a provozních rad
- navrhnout změny, doporučit nové způsoby ku prospěchu vých. vzděl. práce
- absolvovat DVPP, čerpat FKSP

Provozní pracovníci jsou povinni:

- dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraveni na pracovišti na počátku své pracovní doby, tzn. do MŠ přicházet nejméně 5 minut před zahájením pracovní směny a odcházet z pracoviště až po uplynutí pracovní doby
- řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny k ochraně zdraví člověka při mimořádných situacích
- nahlásit včas ředitelce školy žádost o dovolenou, náhradní volno, překážky v práci, nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti nebo OČR
- ohlašovat neprodleně změny v osobních datech.
- nahlásit předem nezbytnou návštěvu lékaře v pracovní době a vyzvednout si potvrzenou propustku.
- účastnit se na provozních poradách svolaných ředitelkou nebo přímým nadřízeným
- při své práci neporušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.

5. Provoz a vnitřní režim školy

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

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

V ranních hodinách zajišťuje školnice bezpečnost a hladkost provozu u vstupních dveří v přízemí budovy, včetně rozdělování do tříd.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola Volduchy poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Volduchy 9, 338 22

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
  Standardní formou omlouvání nepřítomnosti dítěte je elektronické oznámení prostřednictvím oficiálního informačního systému školy (dále jen Twigsee). Omluvenka podaná přes školní aplikaci **se považuje za oficiální a písemně doloženou**.

  Neomluvená absence nebo opakované opožděné omlouvání povinného předškolního vzdělávání může být důvodem k oznámení této skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v aplikaci Twigsee.

Provoz MŠ Volduchy

Celodenní provoz MŠ je od 6:00 do 16:00 hodin
Počet tříd: 3 / **od 1. 9. 2026 heterogenní kolektivy**
Zahájení provozu – děti se scházejí ve spodní třídě do 7,15 hodin, poté se rozcházejí do svých tříd. Rodiče přivádějí děti do 8,00 hod. Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otvírá se ve 12.00.hod.
Ukončení provozu – 16,00 hod.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí, klidovým hrám u stolečků dětí, které nespí nebo je s nimi prováděna individuální práce.

Organizace režimu dne

6.00 - 8.00 příchod dětí do MŠ

6.00 - 8.30 realizují se ranní hry s úklidem (obsahují volnou hru, individuální práci, námětové činnosti, děti se dle vlastní volby a přání zapojují do činností nabídnutých učitelkou /hrajeme si, pracujeme, malujeme, modelujeme, vytváříme, zdobíme, napodobujeme, pomáháme…)

8.45 - 9.00 ranní cvičení, motivační činnost, hygiena, příprava na svačinu

9.00 - 9.15 svačina, hygiena

9.15 - 11.30 řízená činnost dle tematického celku týdne (frontální, skupinová, individuální činnost s výchovně vzdělávacím obsahem dle ŠVP

pobyt venku, hygiena

(střídání dětí z 1. a 3. třídy v šatně – při odchodu i při návratu z pobytu venku)

11.15 - 12.00 oběd, hygiena (děti ze 2. třídy se stravují ve své třídě, děti z 1. a 3. třídy se střídají ve 3. třídě)

Odchod dětí domů po obědě je umožněn do 12.30 hodin.

12.00 - 14.00 odpočinek, tiché činnosti pro nespící děti, hygiena

Odpočinek se realizuje ve dvou skupinách dětí / na dvou místech. Odpolední mají 3 učitelky.

14.15 - 14.30 odpolední svačina

14.30 - 16.00 spontánní aktivity dětí, činnosti nabídnuté učitelkou, v letním období pobyt dětí na školní zahradě, postupný odchod z MŠ

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

- 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 nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

- 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. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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

- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích, které pořádá (v aplikaci Twigsee, písemným sdělením na nástěnkách, ústním sdělením učitelem). Nejlépe 3 dny předem.

- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, domluví jeho přítomnost a program v MŠ, případně zajistí po dobu akce přechod do jiné třídy školy.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

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). 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 prostřednictvím programu Strava.cz, který si obsluhují sami rodiče. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti z důvodu onemocnění dítěte. Otázky týkající se stravování může projednat rodič u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 09.00 – 09.15 hod., 14:00 – 14:30 hod.
Podávání obědů: 11.15 – 12.00 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2,5 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020 *(§ 34 odst. 1)*. O přijetí rozhoduje ředitelka organizace.

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, vyhlášení městským rozhlasem). (§ 34 odst. 2).

Ředitelka 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 potvrzení, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (zákonný zástupce nemusí dokládat potvrzení u dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné). Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu.

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 ŠPZ, dětského lékaře, pro stanovení podmínek vzdělávání a podpůrných opatření.

5.3 a Povinné předškolní vzdělávání
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 je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to v časovém rozmezí od 8,00 do 12,00 hodin.** *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách.
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 182 a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

Omlouvání nepřítomnosti dítěte
Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka organizace je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte-předškoláka. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést prostřednictvím aplikace Twigsee.
U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte tímto způsobem. Povinnost předškolního vzdělávání se řídí platnými právními předpisy České republiky a je stanovena školským zákonem.

Učitelka MŠ eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost 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:
  - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka organizace předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).* Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

  - způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)-listopad.* 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 organizace může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

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

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

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

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Před přijetím dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením o očkování dle očkovacího plánu a Evidenční list strávníka/ Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ je přerušen v měsíci červenci a srpnu na 5 týdnů. Přerušení stanoví ředitelka organizace po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na webu školy, na nástěnkách ve škole nejméně 2 měsíce předem, dále informačním systémem Twigsee.
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 přerušení provozu zveřejní ředitelka organizace na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka organizace zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na nástěnkách jednotlivých tříd.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání
Je stanovena směrnicí o „Úplatě za předškolní vzdělávání“ – Informace pro rodiče. Od ledna 2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel, obec Volduchy, a to poprvé pro školní rok 2024/2025.

Úplata za školní stravování dětí
Výše stravného je stanovena a zveřejněna vždy na webu v sekci školní jídelna.

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).

Všechny platby probíhají
Bezhotovostně na účet Základní školy a Mateřské školy Volduchy, p.o. formou inkasa (stravné) a trvalým příkazem (školné).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*
Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne stávajícího kalendářního měsíce *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*

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 poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel (nebo pověřená osoba) mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel (pověřená osoba) mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděli od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka organizace počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 18 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka organizace počet učitelů tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

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 v den, kdy se stal, a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Vždycky si je vědom, že odpovídá i za děti úrazem nebo nemocí v danou chvíli nezasažené.
Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Myslí se účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a při každé činnosti související / při TV v tělocvičně, na exkurzi, na výletě.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.

Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
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, při činnosti školní družiny, při sportovních soutěžích.

6.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel organizace 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 ředitelku organizace a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled nebo v danou chvíli odpovědný za dítě.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou 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. Totéž platí i pro školní zahradu.
- 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. Děti si mohou přinést pouze plyšovou hračku na spaní.
- 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 nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Mají reflexní prvky.

6.3 Pobyt 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.).
Učitel s sebou bere příruční lékárničku a mobilní telefon.

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 načiní 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZP v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

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, správného režimu dne, vhodného trávení volného času, jsou motivovány k zájmovým aktivitám s pozitivním dopadem na jejich spokojený život.

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 začátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy, před šikanou, ponižováním, násilím.

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 didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě svévolného poškozování majetku školy, ostatních dětí, učitelů či jiných osob bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava, náhrada školy v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovnici (pověřené osobě), či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s pedagogickými pracovnicemi.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. V případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi. Pokud dítě prokazatelně úmyslně poškodí majetek školy, bude škola vyžadovat náhradu škody od zákonných zástupců.

Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění dole v budově. V průběhu dne dokonce je možný jen navázat kontakt telefonicky. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

9. 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 jsou seznámeny děti. Forma seznámení odpovídá věku dětí.
Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Ve Volduchách 25. 8. 2026 Zpracovala: Mgr. Aubrechtová

Mgr. Václava Aubrechtová
Digitálně podepsal Mgr. Václava Aubrechtová
Datum: 2026.08.25 13:00:50 +02'00'