| Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace | |
|---|---|
| | |
| **Školní řád** | |
| **č. 8/25** | |
| Č.j . : **88/25** | Účinnost od: 1.9.2025 |
| Spisový znak: 2.1 / A5 | Počet příloh: 0 |

| | |
|---|---|
| Vydala : | ředitelka Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Účinnost : | od 1.9.2025 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách.<br>Zaměstnancům na poradě. |

| | |
|---|---|
| Provoz: | Mateřská škola Pastelka Svárovská 3315……6,30 – 16,30 h |
| | Mateřská škola Pastelka Dobranov 4……..6,15 – 16,15 h |
| Telefon : | 734 346 248 - Svárov |
| | 734 755 767 - Dobranov |
| Ředitelka : | Jana Červinková |
| e-mail : | ms.pastelka@tiscali.cz |
| Webové stránky : | www.mspastelka.cz |
| Zřizovatel : | Město Česká Lípa , od r.2003 je MŠ právním subjektem, příspěvkovou organizací Města Česká Lípa |

Státní správu MŠ vykonávají :

ředitelka školy Jana Červinková, statutární orgán

Město Česká Lípa, úřad oddělení školství a CR, nám. T.G.Masaryka 2, 470 01 ČL

Česká školní inspekce

MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118012 Praha 1

jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zákon

Řád MŠ Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, p.o. vychází z následujících norem :

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním zákl.,stře.,vyšším odbor. a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Zákon č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte

Vyhláška č. 27/2016 sb.,o vzdělávání žáků se spec.vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto předpisy v platném znění.

# O b s a h


**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Zápis dětí a přijímání dětí.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

**III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

**IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

**V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**VIII. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Zápis
27. Povinná docházka.
28. Nepovinná docházka.
29. Ukončení docházky.
30. Omlouvání dětí.
31. Individuální vzdělávání
32. Distanční vzdělávání

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

33. Účinnost a platnost školního řádu.
34. Změny a dodatky školního řádu.
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace:

# Školní řád

## Čl. I

## Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

- 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 dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

**1.Zákonná ustanovení**

*Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).*

*Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.*

*Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.*

**2.Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

2a)Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená teplota nebo horečka.

2b)Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.

Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

**3.Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. **Zákonný zástupce je povinen vyrozumět MŠ SMS zprávou o přijetí informace**. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**4.Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spále, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, vši, svrab. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

**5.Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolické onemocnění.

**6.Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomuto oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě je musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

d) do mateřské školy nenosit žádné masti, krémy, oční, nosní kapky, repelenty apod. a nechávat je v šatně

e) **zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy**

f) zákonní zástupci dítěte musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočníka při komunikaci s mateřskou školou

g) omlouvat nepřítomnost dítěte,

h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla, pojišťovny dítěte)

i) NESDĚLOVAT VSTUPNÍ KÓD CIZÍM OSOBÁM !!

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

## Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

### 5. Zápis dětí a přijímání dětí

5.1. Zápis dětí do mateřské školy se koná v 1. polovině května po dohodě ředitelky MŠ se zřizovatelem a během školního roku pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

5.2 Nárok na přednostní přijetí mají:

- Děti dosáhnou-li věku 6 let v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (§34 odst. 4 - školský zákon)
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona .

5.3 Místo pro podávání žádostí:

**1.Mateřská škola Pastelka, Svárovská 3315, Česká Lípa, kancelář v přízemí (pro obě zařízení v květnu)**

2.Mateřská škola Pastelka, Dobranov 4, **kancelář v 1. patře (během školního roku)**

5.4 Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok budou umístěny na nástěnce v hale mateřské školy, zveřejněny na stránkách mateřské školy – www.mspastelka.cz a v místním tisku Městské noviny.

5.5 Při podávání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce občanský průkaz, originál rodného listu dítěte a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo x nepodrobilo stanovenému pravidelnému očkování. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje MŠ doklad o očkování.

5.6 Na základě písemné přihlášky rozhodne ředitelka školy o zařazení dítěte do mateřské školy.

5.7 Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.7 Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním (v hale, na vrátkách a na web.stránkách MŠ) seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem. Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského

obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí. Písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy si odpovědný zástupce vyzvedne v dohodnutý termín v MŠ. V případě, že dítě není přijato do mateřské školy je rozhodnutí zasláno poštou a odpovědný zástupce dítěte může podat odvolání proti takovému rozhodnutí, a to do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
Odvolání se vyřizuje prostřednictvím ředitelství mateřské školy, přeposílá se k vyjádření na KÚ Libereckého kraje.
5.8 Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, na základě vyjádření praktického lékaře – mladší dle zralosti dítěte.
5.9 Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční. Zkušební doba není možná dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
6.0 Do jedné třídy MŠ se zapisuje max. 25 dětí .
6.1 Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy v den zápisu překročí počet žádostí o přijetí podaných zákonnými zástupci dětí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu, postupuje ředitelka dle stanovených kritérií s bodovým hodnocením.
6.2 Zařazování dětí do mateřské školy probíhá zpravidla k začátku školního roku tj. v září.
6.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi do třídy příslušné třídy, nebo třídy, která je v provozu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy!

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou spojená oddělení (1.+2.+3.), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (Plná moc…..) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.

6.5 **Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy ihned po nabytí právní moci.**

6.6 **Zákonní zástupci pro vstup do budovy školy (Svárovská 3315, Česká Lípa) v určeném čase používají vstupní KÓD, který jim bude sdělen na informativní schůzce na začátku školního roku. KÓD funguje v čase 6,30-8,30 ; 12,00-12,30 ;14,30-16,30 hod.**

6.7 **Postup při nevyzvednutí si dítěte rodiči z mateřské školy**

1. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte) musí být prokazatelně seznámeni s řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z mateřských škol a na postup při nevyzvednutí dítěte. V evidenčním listu dítěte rodiče uvedou náhradní kontaktní osoby, které mohou dítě převzít – sourozence, prarodiče, příbuzné, sousedy a telefonní spojení na ně. Tím ochrání děti od možné stresové situace vyplývající z manipulace s dítětem neznámými osobami a ještě v neznámém prostředí. Vyplní pověření (PLNOU MOC..) pro vyzvednutí dítěte a odevzdají učitelce ve třídě. Dobu, po kterou pedagogové po skončení provozní doby

ještě s dítětem počkají, stanovuje ředitelka školy na 15 minut. Prvořadý by měl být vždy zájem dítěte, pouze při chronickém nedodržování pobytu dítěte v zařízení nad stanovenou provozní dobu je nutno problém řešit se zákonnými zástupci dalšími nástroji.

2. V případě, kdy si rodiče po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas rodiče pro vyzvedávání dítěte.
3. Pokud takováto osoba neexistuje, bude pedagog nejprve informovat ředitelku a poté Policii ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě.
4. Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem – 24 hodin denně Policie ČR číslo 158. Operační důstojník Policie ČR kontaktuje po telefonu pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně-právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte), kteří si přijdou vyzvednout dítě po skončení provozní doby MŠ a dítě již v tomto zařízení nebude, se obrátí na Policii ČR.
5. Orgán sociálně-právní ochrany dětí dále zjišťuje, zda je péče rodičů o dítě v těchto případech dostatečná či zda je nutno učinit další opatření směřující k ochraně dítěte.
6. Pedagogický pracovník si nemůže vzít v žádném případě dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

7.1 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 mu bude po vyžádání předložen. Najde ho i na webových stránkách mateřské školy. Konkrétní dotazy zodpoví ředitelka MŠ, nebo její zástupkyně, v Dobranově pověřená vedoucí učitelka.

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, u logopedické asistentky se mohou informovat o dalším postupu nápravy řeči. Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době době Svárov : 7.00 – 14.30 hod., Dobranov : 6.30 – 12.30 hod.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává setkání s rodiči (besídky), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. **„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!**

7.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.4 Individuální komunikace s rodiči může probíhat také formou platformy WhatsApp (rodiče písemně potvrdí, že souhlasí), popřípadě SMS.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

7.6 Za přijímání a vyřizování stížností a podnětů zodpovídá ředitelka MŠ.

## 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím systému TWIGSEE, ojediněle písemným upozorněním umístěným v šatnách jednotlivých tříd.

## 9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole - učitelce a zápisem do systému TWIGSEE. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě v den jeho nepřítomnosti do systému TWIGSEE a to do 7.30 hod.

9.2 V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 Zákonní zástupci dítěte předem známou nepřítomnost v odpoledních hodinách (dítě jde po obědě domů), omluví do systému TWIGSEE.

9.5 O prázdninách je také nutné omlouvat nepřítomnost svého dítěte do systému TWIGSEE, bez ohledu na informační ankety, zjišťující stav prázdninové docházky, pro plánování údržby zařízení.

9.6 Neomluvené dítě bude započítáváno.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podmínky a výše úplaty za předškolní vzdělání je stanovena ve směrnici: Stanovení výše úplaty…, Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel Město Česká Lípa každý rok k 30.6.

10.1 **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10.2 **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

**11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

**Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

**a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, zejména docházet do MŠ včas, tzn. do 8,25 h. budou děti předány na třídách (povinná šk. docházka do 8,00 h.) a v 8,30 h. se MŠ uzavře ! (kód nebude fungovat)**

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) se pohybují v návlecích, nebo jsou zutí,

e) rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech,

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky a informace v TWIGSEE.

## Čl. III

## Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

**12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte v počáteční době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo odborná PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního

řádu,(ani při dohodnutém splátkovém kalendáři), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

## Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hod. a druhé vzdělávací pracoviště MŠ Dobranov od 6.15 do 16.15 hod.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Pokud zákonný zástupce bude požadovat náhradní umístění pro své dítě, (např. o let. prázdninách), může si ho zajistit sám, nebo ve spolupráci s ředitelkou MŠ. (tzn., že v jiné MŠ si podá písemnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání v prázdninovém povozu na dobu určitou .)

16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách z pravidla homogenních = MŠ Svárovská. Při větším počtu dětí než 25 ( kapacita třídy ), rozhoduje po zápisu nových dětí o postupu do další třídy: datum narození. (tzn., že nejmladší děti – narozené v květenu, červnu, červenci a srpnu mohou zůstat ve stávající třídě)
Jedna třída heterogenní je v MŠ Dobranov.

16.4 Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu:
Program je dostupný na web. stránkách školy: www.mspastelka.cz.

16.5 Každá třída má zpracovaný svůj třídní vzdělávací program (dále TVP), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Program je dostupný na třídách a na vyžádání si ho rodiče mohou půjčit a seznámit se s ním. Akce a integrované bloky TVP jsou dostupné na web. stránkách MŠ.

16.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden (ojediněle i méně) před jejich zahájením formou systému TWIGSEE.

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Den v MŠ zahrnuje: scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivit, ranní kruh, tělovýchovnou chvilku, hry a tematické činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, pobyt venku, hygienu, přípravu na stolování, oběd, odpolední odpočinek, polední klidové aktivity, odpolední hry a činnosti (zájmové aktivity), dle roční doby ve třídě či na školní zahradě.

17.2 Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí jako jsou například: návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabrané do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý, jak pro homogenní, tak pro heterogenní skupinu dětí. Denní program může být dále pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. V
## Organizace školního stravování

### 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují vlastní školní jídelny. Při přípravě jídel postupují školní jídelny 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.

18.2 Školní jídelny mateřské školy Pastelka Svárovská a Dobranov připravují jídla - oběd, svačiny – dopolední a odpolední. Děti se stravují ve třídách, kde jim je jídlo vydáváno z výdejních vozíků – přihřívacích lázní. 1. třída je v přízemí u kuchyně. Děti 2. a 3. třídy se stravují ve třídách 1. patra MŠ. Výtahem do přípravné kuchyňky je jídlo vytaženo a po té dětem servírováno do tříd.
V MŠ Dobranov je jídlo do jídelny doneseno přes chodbu z kuchyně. Svačiny – dopolední a odpolední jsou průběžné v samoobslužném režimu, individuální podle vlastního pocitu hladu.

18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole 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“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní a to omluvou do systému TWIGSEE, bude mu svačina odpočítána z celkové ceny denního jídla. Vyúčtování bude prováděno 2x ročně (leden a září).

**19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 - 8:30 podávání dopolední svačiny
11:30 – 12:00 oběd
14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, dopol. i odpol. svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

20.1 Omlouvání dětí probíhá formou systému TWIGSEE. (viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu)

## Čl. VI

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

**21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 MŠ **nedoporučuje**, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ přinese vlastní předměty, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň zavazuje, že při předávání dítěte do školky, bude informovat pedagogického, či jiného pověřeného pracovníka MŠ, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět. V takovém případě si MŠ vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.
Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. náušnice, řetízky, přívěšky apod. z drahých kovů, za kola, koloběžky atd.

**Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ:**

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy - ani na pobyt venku), podepsané
- veškeré oblečení **p o d e p s a n é**
- náhradní spodní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku.
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení

**22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

22.2Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat + Plná moc.

22.3**„Odpovědný zástupce" je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených MŠ .**

22.4„Odpovědný zástupce" je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat pedagogickému pracovníkovi MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce" zpět zodpovědnost za dítě **a je povinen opustit neprodleně areál MŠ.**

22.5 **Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.**

22.6 V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

22.7 Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky z.361/2000 §53 ods.3 a §56 ods.6, ustanovení pro chodce
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč, dlaň
- používají se„zviditelňující" vesty (nejméně první a poslední dvojice)

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

## Čl. VII

## Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

25.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

25.3 Zákonní zástupci nevstupují do mateřské školy po užití návykových látek (alkohol, drogy).

25.4 Zákonní zástupci s pedagogy i ostatním personálem MŠ jednají v mezích slušného vystupování bez jakéhokoli verbálního či do konce fyzického napadání.

## Čl. VIII

## ŠKOLNÍ ŘÁD pro POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ( ŠŘ PPV)

Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje** dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 26. ZÁPIS do MŠ ( viz. Zápis ve ŠŘ Čl. II. odst.5)

**Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
Zkušební pobyt dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné se nestanovuje.

### 27. POVINNÁ DOCHÁZKA

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let**, od počátku školního roku.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- začátek povinné doby je od 8.00 do 12.00. hod.

### 28. NEPOVINNÁ DOCHÁZKA

Povinnost předškolního vzdělávání **není dána ve dnech školních prázdnin** (tak jako u základních a středních škol).

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

### 29. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (§ 35 odst. 2 školského zákona).
Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

### 30. OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ PŘ. VZDĚLÁVÁNÍ

**Předem známá i nenadálá absence :** viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu.

**Neomluvené absence :**
Zákonný zástupce **je povinen doložit důvody nepřítomnosti** dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy.
Neomluvené absence nahlásí ředitelka MŠ na Policii ČR k dalším právním úkonům.

### 31. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které

není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
Pokud se zákonný zástupce **rozhodne pro některou z alternativních forem plnění** povinného předškolního vzdělávání, **musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno**, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

### *POVINNOSTI MŠ PŘI INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE*

Ředitelka, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. viz. příloha č. 2 ŠŘ PPV

### *TERMÍN PRO OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ*

Termín, kdy **se musí rodič dostavit s dítětem** do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí : 3. týden v listopadu
Náhradní termín pro ověření: 4. týden v listopadu
Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
**Pokud se rodič s dítětem nedostaví** v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a **dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy**, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již **není možné** dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě **opětovně individuálně vzdělávat.**

## 31. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

**Distanční vzdělávání našich „předškoláků“**:

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) „předškoláků“ v mateřské škole.

**Distanční vzdělávání:**

je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
Rodiče budou vyzváni k distanční výuce formou TWIGSEE, popř. sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem **formou off-line aktivit**:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- každému dítěti, které má povinnou školní docházku v mateřské škole, rodič zakoupí pracovní sešity, které zajistí mateřská škola
- pokud nastane situace, kdy bude muset mateřská škola spustit distanční výuku, dostanou tyto pracovní sešity děti domů s manuálem postupu plnění a s kontakty (tel. číslem a e-mailem) na třídní učitelku
- další materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná **forma on-line aktivit:**

- další materiály (pracovní listy) zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

**Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou**

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, dokumentují (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod., mohou rodiče posílat na WhatsApp konkrétní třídy)
- platforma WhatsApp bude používána jen individuálně, nikoliv skupinově

**Omlouvání absencí:**

- stejně jako v prezenčním vzdělávání

**Učitelky zpracují projekt vycházející z TŘÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU** – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům
- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity, listy)

**Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:**

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určené přesné časy distančního vzdělávání

**Školní stravování:**

Z organizačních a hygienických důvodů je v této době pro děti přerušeno.

## Čl. IX

## Závěrečná ustanovení

**32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1.9.2025.

**33. Změny a dodatky školního řádu**

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 informování zákonní zástupci dětí.

**34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem**

34.1 Školní řád byl předložen ke schválení -28.8.2025 (pg. porada)

34.2 Během školního roku mohli rodiče i zaměstnanci připomínkovat původní školní řád, ze kterého vyhází tento školní řád.

34.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – 28.8.2025

34.5 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

34.6 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v hale MŠ, na web stránkách a na nejbližší třídní schůzce.

V České Lípě dne 22.7.2025 ……..

Jana Červinková
ředitelka Mateřské školy Pastelka,
Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace

| Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace | |
|---|---|
| | |
| **Školní řád** | |
| **č. 8/25** | |
| Č.j . : **88/25** | Účinnost od: 1.9.2025 |
| Spisový znak: 2.1 / A5 | Počet příloh: 0 |

| | |
|---|---|
| Vydala : | ředitelka Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Účinnost : | od 1.9.2025 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách.<br>Zaměstnancům na poradě. |

| | |
|---|---|
| Provoz: | Mateřská škola Pastelka Svárovská 3315……6,30 – 16,30 h |
| | Mateřská škola Pastelka Dobranov 4……..6,15 – 16,15 h |
| Telefon : | 734 346 248 - Svárov |
| | 734 755 767 - Dobranov |
| Ředitelka : | Jana Červinková |
| e-mail : | ms.pastelka@tiscali.cz |
| Webové stránky : | www.mspastelka.cz |
| Zřizovatel : | Město Česká Lípa , od r.2003 je MŠ právním subjektem, příspěvkovou organizací Města Česká Lípa |

Státní správu MŠ vykonávají :

ředitelka školy Jana Červinková, statutární orgán

Město Česká Lípa, úřad oddělení školství a CR, nám. T.G.Masaryka 2, 470 01 ČL

Česká školní inspekce

MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118012 Praha 1

jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zákon

Řád MŠ Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, p.o. vychází z následujících norem :

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním zákl.,stře.,vyšším odbor. a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Zákon č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte

Vyhláška č. 27/2016 sb.,o vzdělávání žáků se spec.vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto předpisy v platném znění.

# O b s a h


**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Zápis dětí a přijímání dětí.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

**III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

**IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

**V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**VIII. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Zápis
27. Povinná docházka.
28. Nepovinná docházka.
29. Ukončení docházky.
30. Omlouvání dětí.
31. Individuální vzdělávání
32. Distanční vzdělávání

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

33. Účinnost a platnost školního řádu.
34. Změny a dodatky školního řádu.
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace:

# Školní řád

## Čl. I

## Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

- 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 dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

**1.Zákonná ustanovení**

*Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).*

*Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.*

*Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.*

**2.Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

2a)Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená teplota nebo horečka.

2b)Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.

Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

**3.Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. **Zákonný zástupce je povinen vyrozumět MŠ SMS zprávou o přijetí informace**. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**4.Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spále, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, vši, svrab. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

**5.Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolické onemocnění.

**6.Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomuto oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě je musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

d) do mateřské školy nenosit žádné masti, krémy, oční, nosní kapky, repelenty apod. a nechávat je v šatně

e) **zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy**

f) zákonní zástupci dítěte musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočníka při komunikaci s mateřskou školou

g) omlouvat nepřítomnost dítěte,

h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla, pojišťovny dítěte)

i) NESDĚLOVAT VSTUPNÍ KÓD CIZÍM OSOBÁM !!

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

## Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

### 5. Zápis dětí a přijímání dětí

5.1. Zápis dětí do mateřské školy se koná v 1. polovině května po dohodě ředitelky MŠ se zřizovatelem a během školního roku pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

5.2 Nárok na přednostní přijetí mají:

- Děti dosáhnou-li věku 6 let v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (§34 odst. 4 - školský zákon)
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona .

5.3 Místo pro podávání žádostí:

**1.Mateřská škola Pastelka, Svárovská 3315, Česká Lípa, kancelář v přízemí (pro obě zařízení v květnu)**

2.Mateřská škola Pastelka, Dobranov 4, **kancelář v 1. patře (během školního roku)**

5.4 Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok budou umístěny na nástěnce v hale mateřské školy, zveřejněny na stránkách mateřské školy – www.mspastelka.cz a v místním tisku Městské noviny.

5.5 Při podávání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce občanský průkaz, originál rodného listu dítěte a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo x nepodrobilo stanovenému pravidelnému očkování. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje MŠ doklad o očkování.

5.6 Na základě písemné přihlášky rozhodne ředitelka školy o zařazení dítěte do mateřské školy.

5.7 Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.7 Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním (v hale, na vrátkách a na web.stránkách MŠ) seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem. Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského

obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí. Písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy si odpovědný zástupce vyzvedne v dohodnutý termín v MŠ. V případě, že dítě není přijato do mateřské školy je rozhodnutí zasláno poštou a odpovědný zástupce dítěte může podat odvolání proti takovému rozhodnutí, a to do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
Odvolání se vyřizuje prostřednictvím ředitelství mateřské školy, přeposílá se k vyjádření na KÚ Libereckého kraje.
5.8 Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, na základě vyjádření praktického lékaře – mladší dle zralosti dítěte.
5.9 Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční. Zkušební doba není možná dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
6.0 Do jedné třídy MŠ se zapisuje max. 25 dětí .
6.1 Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy v den zápisu překročí počet žádostí o přijetí podaných zákonnými zástupci dětí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu, postupuje ředitelka dle stanovených kritérií s bodovým hodnocením.
6.2 Zařazování dětí do mateřské školy probíhá zpravidla k začátku školního roku tj. v září.
6.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi do třídy příslušné třídy, nebo třídy, která je v provozu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy!

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou spojená oddělení (1.+2.+3.), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (Plná moc…..) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.

6.5 **Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy ihned po nabytí právní moci.**

6.6 **Zákonní zástupci pro vstup do budovy školy (Svárovská 3315, Česká Lípa) v určeném čase používají vstupní KÓD, který jim bude sdělen na informativní schůzce na začátku školního roku. KÓD funguje v čase 6,30-8,30 ; 12,00-12,30 ;14,30-16,30 hod.**

6.7 **Postup při nevyzvednutí si dítěte rodiči z mateřské školy**

1. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte) musí být prokazatelně seznámeni s řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z mateřských škol a na postup při nevyzvednutí dítěte. V evidenčním listu dítěte rodiče uvedou náhradní kontaktní osoby, které mohou dítě převzít – sourozence, prarodiče, příbuzné, sousedy a telefonní spojení na ně. Tím ochrání děti od možné stresové situace vyplývající z manipulace s dítětem neznámými osobami a ještě v neznámém prostředí. Vyplní pověření (PLNOU MOC..) pro vyzvednutí dítěte a odevzdají učitelce ve třídě. Dobu, po kterou pedagogové po skončení provozní doby

ještě s dítětem počkají, stanovuje ředitelka školy na 15 minut. Prvořadý by měl být vždy zájem dítěte, pouze při chronickém nedodržování pobytu dítěte v zařízení nad stanovenou provozní dobu je nutno problém řešit se zákonnými zástupci dalšími nástroji.

2. V případě, kdy si rodiče po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas rodiče pro vyzvedávání dítěte.
3. Pokud takováto osoba neexistuje, bude pedagog nejprve informovat ředitelku a poté Policii ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě.
4. Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem – 24 hodin denně Policie ČR číslo 158. Operační důstojník Policie ČR kontaktuje po telefonu pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně-právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte), kteří si přijdou vyzvednout dítě po skončení provozní doby MŠ a dítě již v tomto zařízení nebude, se obrátí na Policii ČR.
5. Orgán sociálně-právní ochrany dětí dále zjišťuje, zda je péče rodičů o dítě v těchto případech dostatečná či zda je nutno učinit další opatření směřující k ochraně dítěte.
6. Pedagogický pracovník si nemůže vzít v žádném případě dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

7.1 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 mu bude po vyžádání předložen. Najde ho i na webových stránkách mateřské školy. Konkrétní dotazy zodpoví ředitelka MŠ, nebo její zástupkyně, v Dobranově pověřená vedoucí učitelka.

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, u logopedické asistentky se mohou informovat o dalším postupu nápravy řeči. Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době době Svárov : 7.00 – 14.30 hod., Dobranov : 6.30 – 12.30 hod.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává setkání s rodiči (besídky), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. **„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!**

7.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.4 Individuální komunikace s rodiči může probíhat také formou platformy WhatsApp (rodiče písemně potvrdí, že souhlasí), popřípadě SMS.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

7.6 Za přijímání a vyřizování stížností a podnětů zodpovídá ředitelka MŠ.

## 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím systému TWIGSEE, ojediněle písemným upozorněním umístěným v šatnách jednotlivých tříd.

## 9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole - učitelce a zápisem do systému TWIGSEE. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě v den jeho nepřítomnosti do systému TWIGSEE a to do 7.30 hod.

9.2 V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 Zákonní zástupci dítěte předem známou nepřítomnost v odpoledních hodinách (dítě jde po obědě domů), omluví do systému TWIGSEE.

9.5 O prázdninách je také nutné omlouvat nepřítomnost svého dítěte do systému TWIGSEE, bez ohledu na informační ankety, zjišťující stav prázdninové docházky, pro plánování údržby zařízení.

9.6 Neomluvené dítě bude započítáváno.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podmínky a výše úplaty za předškolní vzdělání je stanovena ve směrnici: Stanovení výše úplaty…, Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel Město Česká Lípa každý rok k 30.6.

10.1 **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10.2 **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

**11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

**Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

**a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, zejména docházet do MŠ včas, tzn. do 8,25 h. budou děti předány na třídách (povinná šk. docházka do 8,00 h.) a v 8,30 h. se MŠ uzavře ! (kód nebude fungovat)**

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) se pohybují v návlecích, nebo jsou zutí,

e) rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech,

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky a informace v TWIGSEE.

## Čl. III

## Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

**12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte v počáteční době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo odborná PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního

řádu,(ani při dohodnutém splátkovém kalendáři), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

## Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hod. a druhé vzdělávací pracoviště MŠ Dobranov od 6.15 do 16.15 hod.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Pokud zákonný zástupce bude požadovat náhradní umístění pro své dítě, (např. o let. prázdninách), může si ho zajistit sám, nebo ve spolupráci s ředitelkou MŠ. (tzn., že v jiné MŠ si podá písemnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání v prázdninovém povozu na dobu určitou .)

16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách z pravidla homogenních = MŠ Svárovská. Při větším počtu dětí než 25 ( kapacita třídy ), rozhoduje po zápisu nových dětí o postupu do další třídy: datum narození. (tzn., že nejmladší děti – narozené v květenu, červnu, červenci a srpnu mohou zůstat ve stávající třídě)
Jedna třída heterogenní je v MŠ Dobranov.

16.4 Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu:
Program je dostupný na web. stránkách školy: www.mspastelka.cz.

16.5 Každá třída má zpracovaný svůj třídní vzdělávací program (dále TVP), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Program je dostupný na třídách a na vyžádání si ho rodiče mohou půjčit a seznámit se s ním. Akce a integrované bloky TVP jsou dostupné na web. stránkách MŠ.

16.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden (ojediněle i méně) před jejich zahájením formou systému TWIGSEE.

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Den v MŠ zahrnuje: scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivit, ranní kruh, tělovýchovnou chvilku, hry a tematické činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, pobyt venku, hygienu, přípravu na stolování, oběd, odpolední odpočinek, polední klidové aktivity, odpolední hry a činnosti (zájmové aktivity), dle roční doby ve třídě či na školní zahradě.

17.2 Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí jako jsou například: návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabrané do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý, jak pro homogenní, tak pro heterogenní skupinu dětí. Denní program může být dále pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. V
## Organizace školního stravování

### 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují vlastní školní jídelny. Při přípravě jídel postupují školní jídelny 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.

18.2 Školní jídelny mateřské školy Pastelka Svárovská a Dobranov připravují jídla - oběd, svačiny – dopolední a odpolední. Děti se stravují ve třídách, kde jim je jídlo vydáváno z výdejních vozíků – přihřívacích lázní. 1. třída je v přízemí u kuchyně. Děti 2. a 3. třídy se stravují ve třídách 1. patra MŠ. Výtahem do přípravné kuchyňky je jídlo vytaženo a po té dětem servírováno do tříd.
V MŠ Dobranov je jídlo do jídelny doneseno přes chodbu z kuchyně. Svačiny – dopolední a odpolední jsou průběžné v samoobslužném režimu, individuální podle vlastního pocitu hladu.

18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole 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“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní a to omluvou do systému TWIGSEE, bude mu svačina odpočítána z celkové ceny denního jídla. Vyúčtování bude prováděno 2x ročně (leden a září).

**19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 - 8:30 podávání dopolední svačiny
11:30 – 12:00 oběd
14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, dopol. i odpol. svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

20.1 Omlouvání dětí probíhá formou systému TWIGSEE. (viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu)

## Čl. VI

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

**21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 MŠ **nedoporučuje**, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ přinese vlastní předměty, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň zavazuje, že při předávání dítěte do školky, bude informovat pedagogického, či jiného pověřeného pracovníka MŠ, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět. V takovém případě si MŠ vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.
Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. náušnice, řetízky, přívěšky apod. z drahých kovů, za kola, koloběžky atd.

**Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ:**

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy - ani na pobyt venku), podepsané
- veškeré oblečení **p o d e p s a n é**
- náhradní spodní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku.
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení

**22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

22.2Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat + Plná moc.

22.3**„Odpovědný zástupce" je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených MŠ .**

22.4„Odpovědný zástupce" je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat pedagogickému pracovníkovi MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce" zpět zodpovědnost za dítě **a je povinen opustit neprodleně areál MŠ.**

22.5 **Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.**

22.6 V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

22.7 Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky z.361/2000 §53 ods.3 a §56 ods.6, ustanovení pro chodce
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč, dlaň
- používají se„zviditelňující" vesty (nejméně první a poslední dvojice)

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

## Čl. VII

## Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

25.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

25.3 Zákonní zástupci nevstupují do mateřské školy po užití návykových látek (alkohol, drogy).

25.4 Zákonní zástupci s pedagogy i ostatním personálem MŠ jednají v mezích slušného vystupování bez jakéhokoli verbálního či do konce fyzického napadání.

## Čl. VIII

## ŠKOLNÍ ŘÁD pro POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ( ŠŘ PPV)

Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje** dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 26. ZÁPIS do MŠ ( viz. Zápis ve ŠŘ Čl. II. odst.5)

**Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
Zkušební pobyt dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné se nestanovuje.

### 27. POVINNÁ DOCHÁZKA

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let**, od počátku školního roku.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- začátek povinné doby je od 8.00 do 12.00. hod.

### 28. NEPOVINNÁ DOCHÁZKA

Povinnost předškolního vzdělávání **není dána ve dnech školních prázdnin** (tak jako u základních a středních škol).

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

### 29. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (§ 35 odst. 2 školského zákona).
Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

### 30. OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ PŘ. VZDĚLÁVÁNÍ

**Předem známá i nenadálá absence :** viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu.

**Neomluvené absence :**
Zákonný zástupce **je povinen doložit důvody nepřítomnosti** dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy.
Neomluvené absence nahlásí ředitelka MŠ na Policii ČR k dalším právním úkonům.

### 31. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které

není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
Pokud se zákonný zástupce **rozhodne pro některou z alternativních forem plnění** povinného předškolního vzdělávání, **musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno**, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

### *POVINNOSTI MŠ PŘI INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE*

Ředitelka, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. viz. příloha č. 2 ŠŘ PPV

### *TERMÍN PRO OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ*

Termín, kdy **se musí rodič dostavit s dítětem** do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí : 3. týden v listopadu
Náhradní termín pro ověření: 4. týden v listopadu
Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
**Pokud se rodič s dítětem nedostaví** v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a **dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy**, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již **není možné** dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě **opětovně individuálně vzdělávat.**

## 31. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

**Distanční vzdělávání našich „předškoláků“**:

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) „předškoláků“ v mateřské škole.

**Distanční vzdělávání:**

je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
Rodiče budou vyzváni k distanční výuce formou TWIGSEE, popř. sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem **formou off-line aktivit**:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- každému dítěti, které má povinnou školní docházku v mateřské škole, rodič zakoupí pracovní sešity, které zajistí mateřská škola
- pokud nastane situace, kdy bude muset mateřská škola spustit distanční výuku, dostanou tyto pracovní sešity děti domů s manuálem postupu plnění a s kontakty (tel. číslem a e-mailem) na třídní učitelku
- další materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná **forma on-line aktivit:**

- další materiály (pracovní listy) zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

**Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou**

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, dokumentují (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod., mohou rodiče posílat na WhatsApp konkrétní třídy)
- platforma WhatsApp bude používána jen individuálně, nikoliv skupinově

**Omlouvání absencí:**

- stejně jako v prezenčním vzdělávání

**Učitelky zpracují projekt vycházející z TŘÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU** – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům
- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity, listy)

**Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:**

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určené přesné časy distančního vzdělávání

**Školní stravování:**

Z organizačních a hygienických důvodů je v této době pro děti přerušeno.

## Čl. IX

## Závěrečná ustanovení

**32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1.9.2025.

**33. Změny a dodatky školního řádu**

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 informování zákonní zástupci dětí.

**34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem**

34.1 Školní řád byl předložen ke schválení -28.8.2025 (pg. porada)

34.2 Během školního roku mohli rodiče i zaměstnanci připomínkovat původní školní řád, ze kterého vyhází tento školní řád.

34.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – 28.8.2025

34.5 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

34.6 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v hale MŠ, na web stránkách a na nejbližší třídní schůzce.

V České Lípě dne 22.7.2025 ……..

Jana Červinková
ředitelka Mateřské školy Pastelka,
Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace

| Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace | |
|---|---|
| | |
| **Školní řád** | |
| **č. 8/25** | |
| Č.j . : **88/25** | Účinnost od: 1.9.2025 |
| Spisový znak: 2.1 / A5 | Počet příloh: 0 |

| | |
|---|---|
| Vydala : | ředitelka Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Účinnost : | od 1.9.2025 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách.<br>Zaměstnancům na poradě. |

| | |
|---|---|
| Provoz: | Mateřská škola Pastelka Svárovská 3315……6,30 – 16,30 h |
| | Mateřská škola Pastelka Dobranov 4……..6,15 – 16,15 h |
| Telefon : | 734 346 248 - Svárov |
| | 734 755 767 - Dobranov |
| Ředitelka : | Jana Červinková |
| e-mail : | ms.pastelka@tiscali.cz |
| Webové stránky : | www.mspastelka.cz |
| Zřizovatel : | Město Česká Lípa , od r.2003 je MŠ právním subjektem, příspěvkovou organizací Města Česká Lípa |

Státní správu MŠ vykonávají :

ředitelka školy Jana Červinková, statutární orgán

Město Česká Lípa, úřad oddělení školství a CR, nám. T.G.Masaryka 2, 470 01 ČL

Česká školní inspekce

MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118012 Praha 1

jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zákon

Řád MŠ Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, p.o. vychází z následujících norem :

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním zákl.,stře.,vyšším odbor. a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Zákon č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte

Vyhláška č. 27/2016 sb.,o vzdělávání žáků se spec.vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto předpisy v platném znění.

# O b s a h


**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Zápis dětí a přijímání dětí.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

**III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

**IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

**V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**VIII. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Zápis
27. Povinná docházka.
28. Nepovinná docházka.
29. Ukončení docházky.
30. Omlouvání dětí.
31. Individuální vzdělávání
32. Distanční vzdělávání

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

33. Účinnost a platnost školního řádu.
34. Změny a dodatky školního řádu.
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace:

# Školní řád

## Čl. I

## Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

- 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 dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

**1.Zákonná ustanovení**

*Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).*

*Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.*

*Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.*

**2.Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

2a)Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená teplota nebo horečka.

2b)Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.

Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

**3.Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. **Zákonný zástupce je povinen vyrozumět MŠ SMS zprávou o přijetí informace**. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**4.Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spále, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, vši, svrab. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

**5.Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolické onemocnění.

**6.Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomuto oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě je musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

d) do mateřské školy nenosit žádné masti, krémy, oční, nosní kapky, repelenty apod. a nechávat je v šatně

e) **zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy**

f) zákonní zástupci dítěte musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočníka při komunikaci s mateřskou školou

g) omlouvat nepřítomnost dítěte,

h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla, pojišťovny dítěte)

i) NESDĚLOVAT VSTUPNÍ KÓD CIZÍM OSOBÁM !!

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

## Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

### 5. Zápis dětí a přijímání dětí

5.1. Zápis dětí do mateřské školy se koná v 1. polovině května po dohodě ředitelky MŠ se zřizovatelem a během školního roku pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

5.2 Nárok na přednostní přijetí mají:

- Děti dosáhnou-li věku 6 let v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (§34 odst. 4 - školský zákon)
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona .

5.3 Místo pro podávání žádostí:

**1.Mateřská škola Pastelka, Svárovská 3315, Česká Lípa, kancelář v přízemí (pro obě zařízení v květnu)**

2.Mateřská škola Pastelka, Dobranov 4, **kancelář v 1. patře (během školního roku)**

5.4 Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok budou umístěny na nástěnce v hale mateřské školy, zveřejněny na stránkách mateřské školy – www.mspastelka.cz a v místním tisku Městské noviny.

5.5 Při podávání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce občanský průkaz, originál rodného listu dítěte a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo x nepodrobilo stanovenému pravidelnému očkování. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje MŠ doklad o očkování.

5.6 Na základě písemné přihlášky rozhodne ředitelka školy o zařazení dítěte do mateřské školy.

5.7 Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.7 Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním (v hale, na vrátkách a na web.stránkách MŠ) seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem. Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského

obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí. Písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy si odpovědný zástupce vyzvedne v dohodnutý termín v MŠ. V případě, že dítě není přijato do mateřské školy je rozhodnutí zasláno poštou a odpovědný zástupce dítěte může podat odvolání proti takovému rozhodnutí, a to do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
Odvolání se vyřizuje prostřednictvím ředitelství mateřské školy, přeposílá se k vyjádření na KÚ Libereckého kraje.
5.8 Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, na základě vyjádření praktického lékaře – mladší dle zralosti dítěte.
5.9 Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční. Zkušební doba není možná dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
6.0 Do jedné třídy MŠ se zapisuje max. 25 dětí .
6.1 Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy v den zápisu překročí počet žádostí o přijetí podaných zákonnými zástupci dětí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu, postupuje ředitelka dle stanovených kritérií s bodovým hodnocením.
6.2 Zařazování dětí do mateřské školy probíhá zpravidla k začátku školního roku tj. v září.
6.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi do třídy příslušné třídy, nebo třídy, která je v provozu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy!

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou spojená oddělení (1.+2.+3.), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (Plná moc…..) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.

6.5 **Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy ihned po nabytí právní moci.**

6.6 **Zákonní zástupci pro vstup do budovy školy (Svárovská 3315, Česká Lípa) v určeném čase používají vstupní KÓD, který jim bude sdělen na informativní schůzce na začátku školního roku. KÓD funguje v čase 6,30-8,30 ; 12,00-12,30 ;14,30-16,30 hod.**

6.7 **Postup při nevyzvednutí si dítěte rodiči z mateřské školy**

1. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte) musí být prokazatelně seznámeni s řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z mateřských škol a na postup při nevyzvednutí dítěte. V evidenčním listu dítěte rodiče uvedou náhradní kontaktní osoby, které mohou dítě převzít – sourozence, prarodiče, příbuzné, sousedy a telefonní spojení na ně. Tím ochrání děti od možné stresové situace vyplývající z manipulace s dítětem neznámými osobami a ještě v neznámém prostředí. Vyplní pověření (PLNOU MOC..) pro vyzvednutí dítěte a odevzdají učitelce ve třídě. Dobu, po kterou pedagogové po skončení provozní doby

ještě s dítětem počkají, stanovuje ředitelka školy na 15 minut. Prvořadý by měl být vždy zájem dítěte, pouze při chronickém nedodržování pobytu dítěte v zařízení nad stanovenou provozní dobu je nutno problém řešit se zákonnými zástupci dalšími nástroji.

2. V případě, kdy si rodiče po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas rodiče pro vyzvedávání dítěte.
3. Pokud takováto osoba neexistuje, bude pedagog nejprve informovat ředitelku a poté Policii ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě.
4. Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem – 24 hodin denně Policie ČR číslo 158. Operační důstojník Policie ČR kontaktuje po telefonu pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně-právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte), kteří si přijdou vyzvednout dítě po skončení provozní doby MŠ a dítě již v tomto zařízení nebude, se obrátí na Policii ČR.
5. Orgán sociálně-právní ochrany dětí dále zjišťuje, zda je péče rodičů o dítě v těchto případech dostatečná či zda je nutno učinit další opatření směřující k ochraně dítěte.
6. Pedagogický pracovník si nemůže vzít v žádném případě dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

7.1 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 mu bude po vyžádání předložen. Najde ho i na webových stránkách mateřské školy. Konkrétní dotazy zodpoví ředitelka MŠ, nebo její zástupkyně, v Dobranově pověřená vedoucí učitelka.

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, u logopedické asistentky se mohou informovat o dalším postupu nápravy řeči. Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době době Svárov : 7.00 – 14.30 hod., Dobranov : 6.30 – 12.30 hod.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává setkání s rodiči (besídky), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. **„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!**

7.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.4 Individuální komunikace s rodiči může probíhat také formou platformy WhatsApp (rodiče písemně potvrdí, že souhlasí), popřípadě SMS.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

7.6 Za přijímání a vyřizování stížností a podnětů zodpovídá ředitelka MŠ.

## 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím systému TWIGSEE, ojediněle písemným upozorněním umístěným v šatnách jednotlivých tříd.

## 9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole - učitelce a zápisem do systému TWIGSEE. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě v den jeho nepřítomnosti do systému TWIGSEE a to do 7.30 hod.

9.2 V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 Zákonní zástupci dítěte předem známou nepřítomnost v odpoledních hodinách (dítě jde po obědě domů), omluví do systému TWIGSEE.

9.5 O prázdninách je také nutné omlouvat nepřítomnost svého dítěte do systému TWIGSEE, bez ohledu na informační ankety, zjišťující stav prázdninové docházky, pro plánování údržby zařízení.

9.6 Neomluvené dítě bude započítáváno.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podmínky a výše úplaty za předškolní vzdělání je stanovena ve směrnici: Stanovení výše úplaty…, Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel Město Česká Lípa každý rok k 30.6.

10.1 **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10.2 **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

**11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

**Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

**a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, zejména docházet do MŠ včas, tzn. do 8,25 h. budou děti předány na třídách (povinná šk. docházka do 8,00 h.) a v 8,30 h. se MŠ uzavře ! (kód nebude fungovat)**

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) se pohybují v návlecích, nebo jsou zutí,

e) rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech,

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky a informace v TWIGSEE.

## Čl. III

## Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

**12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte v počáteční době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo odborná PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního

řádu,(ani při dohodnutém splátkovém kalendáři), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

## Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hod. a druhé vzdělávací pracoviště MŠ Dobranov od 6.15 do 16.15 hod.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Pokud zákonný zástupce bude požadovat náhradní umístění pro své dítě, (např. o let. prázdninách), může si ho zajistit sám, nebo ve spolupráci s ředitelkou MŠ. (tzn., že v jiné MŠ si podá písemnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání v prázdninovém povozu na dobu určitou .)

16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách z pravidla homogenních = MŠ Svárovská. Při větším počtu dětí než 25 ( kapacita třídy ), rozhoduje po zápisu nových dětí o postupu do další třídy: datum narození. (tzn., že nejmladší děti – narozené v květenu, červnu, červenci a srpnu mohou zůstat ve stávající třídě)
Jedna třída heterogenní je v MŠ Dobranov.

16.4 Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu:
Program je dostupný na web. stránkách školy: www.mspastelka.cz.

16.5 Každá třída má zpracovaný svůj třídní vzdělávací program (dále TVP), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Program je dostupný na třídách a na vyžádání si ho rodiče mohou půjčit a seznámit se s ním. Akce a integrované bloky TVP jsou dostupné na web. stránkách MŠ.

16.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden (ojediněle i méně) před jejich zahájením formou systému TWIGSEE.

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Den v MŠ zahrnuje: scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivit, ranní kruh, tělovýchovnou chvilku, hry a tematické činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, pobyt venku, hygienu, přípravu na stolování, oběd, odpolední odpočinek, polední klidové aktivity, odpolední hry a činnosti (zájmové aktivity), dle roční doby ve třídě či na školní zahradě.

17.2 Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí jako jsou například: návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabrané do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý, jak pro homogenní, tak pro heterogenní skupinu dětí. Denní program může být dále pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. V
## Organizace školního stravování

### 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují vlastní školní jídelny. Při přípravě jídel postupují školní jídelny 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.

18.2 Školní jídelny mateřské školy Pastelka Svárovská a Dobranov připravují jídla - oběd, svačiny – dopolední a odpolední. Děti se stravují ve třídách, kde jim je jídlo vydáváno z výdejních vozíků – přihřívacích lázní. 1. třída je v přízemí u kuchyně. Děti 2. a 3. třídy se stravují ve třídách 1. patra MŠ. Výtahem do přípravné kuchyňky je jídlo vytaženo a po té dětem servírováno do tříd.
V MŠ Dobranov je jídlo do jídelny doneseno přes chodbu z kuchyně. Svačiny – dopolední a odpolední jsou průběžné v samoobslužném režimu, individuální podle vlastního pocitu hladu.

18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole 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“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní a to omluvou do systému TWIGSEE, bude mu svačina odpočítána z celkové ceny denního jídla. Vyúčtování bude prováděno 2x ročně (leden a září).

**19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 - 8:30 podávání dopolední svačiny
11:30 – 12:00 oběd
14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, dopol. i odpol. svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

20.1 Omlouvání dětí probíhá formou systému TWIGSEE. (viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu)

## Čl. VI

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

**21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 MŠ **nedoporučuje**, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ přinese vlastní předměty, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň zavazuje, že při předávání dítěte do školky, bude informovat pedagogického, či jiného pověřeného pracovníka MŠ, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět. V takovém případě si MŠ vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.
Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. náušnice, řetízky, přívěšky apod. z drahých kovů, za kola, koloběžky atd.

**Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ:**

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy - ani na pobyt venku), podepsané
- veškeré oblečení **p o d e p s a n é**
- náhradní spodní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku.
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení

**22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

22.2Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat + Plná moc.

22.3**„Odpovědný zástupce" je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených MŠ .**

22.4„Odpovědný zástupce" je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat pedagogickému pracovníkovi MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce" zpět zodpovědnost za dítě **a je povinen opustit neprodleně areál MŠ.**

22.5 **Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.**

22.6 V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

22.7 Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky z.361/2000 §53 ods.3 a §56 ods.6, ustanovení pro chodce
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč, dlaň
- používají se„zviditelňující" vesty (nejméně první a poslední dvojice)

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

## Čl. VII

## Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

25.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

25.3 Zákonní zástupci nevstupují do mateřské školy po užití návykových látek (alkohol, drogy).

25.4 Zákonní zástupci s pedagogy i ostatním personálem MŠ jednají v mezích slušného vystupování bez jakéhokoli verbálního či do konce fyzického napadání.

## Čl. VIII

## ŠKOLNÍ ŘÁD pro POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ( ŠŘ PPV)

Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje** dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 26. ZÁPIS do MŠ ( viz. Zápis ve ŠŘ Čl. II. odst.5)

**Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
Zkušební pobyt dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné se nestanovuje.

### 27. POVINNÁ DOCHÁZKA

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let**, od počátku školního roku.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- začátek povinné doby je od 8.00 do 12.00. hod.

### 28. NEPOVINNÁ DOCHÁZKA

Povinnost předškolního vzdělávání **není dána ve dnech školních prázdnin** (tak jako u základních a středních škol).

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

### 29. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (§ 35 odst. 2 školského zákona).
Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

### 30. OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ PŘ. VZDĚLÁVÁNÍ

**Předem známá i nenadálá absence :** viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu.

**Neomluvené absence :**
Zákonný zástupce **je povinen doložit důvody nepřítomnosti** dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy.
Neomluvené absence nahlásí ředitelka MŠ na Policii ČR k dalším právním úkonům.

### 31. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které

není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
Pokud se zákonný zástupce **rozhodne pro některou z alternativních forem plnění** povinného předškolního vzdělávání, **musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno**, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

### *POVINNOSTI MŠ PŘI INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE*

Ředitelka, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. viz. příloha č. 2 ŠŘ PPV

### *TERMÍN PRO OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ*

Termín, kdy **se musí rodič dostavit s dítětem** do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí : 3. týden v listopadu
Náhradní termín pro ověření: 4. týden v listopadu
Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
**Pokud se rodič s dítětem nedostaví** v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a **dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy**, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již **není možné** dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě **opětovně individuálně vzdělávat.**

## 31. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

**Distanční vzdělávání našich „předškoláků“**:

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) „předškoláků“ v mateřské škole.

**Distanční vzdělávání:**

je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
Rodiče budou vyzváni k distanční výuce formou TWIGSEE, popř. sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem **formou off-line aktivit**:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- každému dítěti, které má povinnou školní docházku v mateřské škole, rodič zakoupí pracovní sešity, které zajistí mateřská škola
- pokud nastane situace, kdy bude muset mateřská škola spustit distanční výuku, dostanou tyto pracovní sešity děti domů s manuálem postupu plnění a s kontakty (tel. číslem a e-mailem) na třídní učitelku
- další materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná **forma on-line aktivit:**

- další materiály (pracovní listy) zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

**Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou**

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, dokumentují (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod., mohou rodiče posílat na WhatsApp konkrétní třídy)
- platforma WhatsApp bude používána jen individuálně, nikoliv skupinově

**Omlouvání absencí:**

- stejně jako v prezenčním vzdělávání

**Učitelky zpracují projekt vycházející z TŘÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU** – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům
- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity, listy)

**Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:**

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určené přesné časy distančního vzdělávání

**Školní stravování:**

Z organizačních a hygienických důvodů je v této době pro děti přerušeno.

## Čl. IX

## Závěrečná ustanovení

**32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1.9.2025.

**33. Změny a dodatky školního řádu**

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 informování zákonní zástupci dětí.

**34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem**

34.1 Školní řád byl předložen ke schválení -28.8.2025 (pg. porada)

34.2 Během školního roku mohli rodiče i zaměstnanci připomínkovat původní školní řád, ze kterého vyhází tento školní řád.

34.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – 28.8.2025

34.5 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

34.6 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v hale MŠ, na web stránkách a na nejbližší třídní schůzce.

V České Lípě dne 22.7.2025 ……..

Jana Červinková
ředitelka Mateřské školy Pastelka,
Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace

| Mateřská škola Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace | |
|---|---|
| | |
| **Školní řád** | |
| **č. 8/25** | |
| Č.j . : **88/25** | Účinnost od: 1.9.2025 |
| Spisový znak: 2.1 / A5 | Počet příloh: 0 |

| | |
|---|---|
| Vydala : | ředitelka Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Účinnost : | od 1.9.2025 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách.<br>Zaměstnancům na poradě. |

| | |
|---|---|
| Provoz: | Mateřská škola Pastelka Svárovská 3315……6,30 – 16,30 h |
| | Mateřská škola Pastelka Dobranov 4……..6,15 – 16,15 h |
| Telefon : | 734 346 248 - Svárov |
| | 734 755 767 - Dobranov |
| Ředitelka : | Jana Červinková |
| e-mail : | ms.pastelka@tiscali.cz |
| Webové stránky : | www.mspastelka.cz |
| Zřizovatel : | Město Česká Lípa , od r.2003 je MŠ právním subjektem, příspěvkovou organizací Města Česká Lípa |

Státní správu MŠ vykonávají :

ředitelka školy Jana Červinková, statutární orgán

Město Česká Lípa, úřad oddělení školství a CR, nám. T.G.Masaryka 2, 470 01 ČL

Česká školní inspekce

MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118012 Praha 1

jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zákon

Řád MŠ Pastelka, Česká Lípa, Svárovská 3315, p.o. vychází z následujících norem :

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním zákl.,stře.,vyšším odbor. a jiném vzdělávání (Školský zákon)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

Zákon č. 104/1991 Sb., úmluva o právech dítěte

Vyhláška č. 27/2016 sb.,o vzdělávání žáků se spec.vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška č. 202/2016 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto předpisy v platném znění.

# O b s a h


**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Zápis dětí a přijímání dětí.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

**III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

**IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

**V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**VIII. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

26. Zápis
27. Povinná docházka.
28. Nepovinná docházka.
29. Ukončení docházky.
30. Omlouvání dětí.
31. Individuální vzdělávání
32. Distanční vzdělávání

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

33. Účinnost a platnost školního řádu.
34. Změny a dodatky školního řádu.
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Pastelka Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace:

# Školní řád

## Čl. I

## Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

- 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 dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

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

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Rodiče dětí, nebo zákonní zástupci (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

**1.Zákonná ustanovení**

*Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).*

*Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.*

*Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.*

**2.Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

2a)Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme),
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená teplota nebo horečka.

2b)Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.

Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům),
- má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

**3.Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. **Zákonný zástupce je povinen vyrozumět MŠ SMS zprávou o přijetí informace**. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**4.Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spále, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, vši, svrab. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

**5.Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolické onemocnění.

**6.Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomuto oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě je musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

d) do mateřské školy nenosit žádné masti, krémy, oční, nosní kapky, repelenty apod. a nechávat je v šatně

e) **zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy**

f) zákonní zástupci dítěte musí akceptovat školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, jsou povinni si zajistit na své náklady tlumočníka při komunikaci s mateřskou školou

g) omlouvat nepřítomnost dítěte,

h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky. (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla, pojišťovny dítěte)

i) NESDĚLOVAT VSTUPNÍ KÓD CIZÍM OSOBÁM !!

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

## Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

### 5. Zápis dětí a přijímání dětí

5.1. Zápis dětí do mateřské školy se koná v 1. polovině května po dohodě ředitelky MŠ se zřizovatelem a během školního roku pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

5.2 Nárok na přednostní přijetí mají:

- Děti dosáhnou-li věku 6 let v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. (§34 odst. 4 - školský zákon)
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona .

5.3 Místo pro podávání žádostí:

**1.Mateřská škola Pastelka, Svárovská 3315, Česká Lípa, kancelář v přízemí (pro obě zařízení v květnu)**

2.Mateřská škola Pastelka, Dobranov 4, **kancelář v 1. patře (během školního roku)**

5.4 Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro daný školní rok budou umístěny na nástěnce v hale mateřské školy, zveřejněny na stránkách mateřské školy – www.mspastelka.cz a v místním tisku Městské noviny.

5.5 Při podávání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce občanský průkaz, originál rodného listu dítěte a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo x nepodrobilo stanovenému pravidelnému očkování. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje MŠ doklad o očkování.

5.6 Na základě písemné přihlášky rozhodne ředitelka školy o zařazení dítěte do mateřské školy.

5.7 Ředitelka mateřské školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.7 Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů. Rozhodnutí o vyhovění se oznamuje zveřejněním (v hale, na vrátkách a na web.stránkách MŠ) seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem. Spádová mateřská škola musí přijmout přednostně děti ze svého školského

obvodu, pro které je předškolní vzdělání povinné nebo mají přednostní právo na přijetí. Písemné rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy si odpovědný zástupce vyzvedne v dohodnutý termín v MŠ. V případě, že dítě není přijato do mateřské školy je rozhodnutí zasláno poštou a odpovědný zástupce dítěte může podat odvolání proti takovému rozhodnutí, a to do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
Odvolání se vyřizuje prostřednictvím ředitelství mateřské školy, přeposílá se k vyjádření na KÚ Libereckého kraje.
5.8 Do třídy mateřské školy se mohou zařazovat děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, na základě vyjádření praktického lékaře – mladší dle zralosti dítěte.
5.9 Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční. Zkušební doba není možná dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
6.0 Do jedné třídy MŠ se zapisuje max. 25 dětí .
6.1 Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy v den zápisu překročí počet žádostí o přijetí podaných zákonnými zástupci dětí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu, postupuje ředitelka dle stanovených kritérií s bodovým hodnocením.
6.2 Zařazování dětí do mateřské školy probíhá zpravidla k začátku školního roku tj. v září.
6.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi do třídy příslušné třídy, nebo třídy, která je v provozu. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy!

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou spojená oddělení (1.+2.+3.), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (Plná moc…..) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.

6.5 **Zákonní zástupci dítěte důsledně dodržují závěry rozhodnutí soudu. Rodiče jsou povinni rozhodnutí soudu, týkající se styku s dítětem, odevzdat do mateřské školy ihned po nabytí právní moci.**

6.6 **Zákonní zástupci pro vstup do budovy školy (Svárovská 3315, Česká Lípa) v určeném čase používají vstupní KÓD, který jim bude sdělen na informativní schůzce na začátku školního roku. KÓD funguje v čase 6,30-8,30 ; 12,00-12,30 ;14,30-16,30 hod.**

6.7 **Postup při nevyzvednutí si dítěte rodiči z mateřské školy**

1. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte) musí být prokazatelně seznámeni s řádem školy, ve kterém jsou upozorněni na včasné vyzvedávání dítěte z mateřských škol a na postup při nevyzvednutí dítěte. V evidenčním listu dítěte rodiče uvedou náhradní kontaktní osoby, které mohou dítě převzít – sourozence, prarodiče, příbuzné, sousedy a telefonní spojení na ně. Tím ochrání děti od možné stresové situace vyplývající z manipulace s dítětem neznámými osobami a ještě v neznámém prostředí. Vyplní pověření (PLNOU MOC..) pro vyzvednutí dítěte a odevzdají učitelce ve třídě. Dobu, po kterou pedagogové po skončení provozní doby

ještě s dítětem počkají, stanovuje ředitelka školy na 15 minut. Prvořadý by měl být vždy zájem dítěte, pouze při chronickém nedodržování pobytu dítěte v zařízení nad stanovenou provozní dobu je nutno problém řešit se zákonnými zástupci dalšími nástroji.

2. V případě, kdy si rodiče po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy, bude v prvé řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby příbuzné či blízké, která má souhlas rodiče pro vyzvedávání dítěte.
3. Pokud takováto osoba neexistuje, bude pedagog nejprve informovat ředitelku a poté Policii ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z určitých objektivních příčin (např. náhlá nutnost hospitalizace rodiče ve zdravotnickém zařízení) a zda je možné získat souhlas rodiče se zajištěním péče o dítě určitou osobou po dobu, než bude rodič schopen sám opět převzít péči o dítě.
4. Pokud se nepodaří získat souhlas rodičů, spojí se pedagog s operačním střediskem – 24 hodin denně Policie ČR číslo 158. Operační důstojník Policie ČR kontaktuje po telefonu pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Odboru sociálního, který slouží pohotovost a společně si dítě převezmou. Orgán sociálně-právní ochrany dětí podá návrh na předběžné opatření, kterým bude dítě svěřeno do péče zařízení určeného pro péči o děti. Rodiče (nebo jiní zákonní zástupci dítěte), kteří si přijdou vyzvednout dítě po skončení provozní doby MŠ a dítě již v tomto zařízení nebude, se obrátí na Policii ČR.
5. Orgán sociálně-právní ochrany dětí dále zjišťuje, zda je péče rodičů o dítě v těchto případech dostatečná či zda je nutno učinit další opatření směřující k ochraně dítěte.
6. Pedagogický pracovník si nemůže vzít v žádném případě dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.

7.1 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 mu bude po vyžádání předložen. Najde ho i na webových stránkách mateřské školy. Konkrétní dotazy zodpoví ředitelka MŠ, nebo její zástupkyně, v Dobranově pověřená vedoucí učitelka.

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, u logopedické asistentky se mohou informovat o dalším postupu nápravy řeči. Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době době Svárov : 7.00 – 14.30 hod., Dobranov : 6.30 – 12.30 hod.

Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává setkání s rodiči (besídky), na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. **„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!**

7.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.4 Individuální komunikace s rodiči může probíhat také formou platformy WhatsApp (rodiče písemně potvrdí, že souhlasí), popřípadě SMS.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět.

7.6 Za přijímání a vyřizování stížností a podnětů zodpovídá ředitelka MŠ.

## 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím systému TWIGSEE, ojediněle písemným upozorněním umístěným v šatnách jednotlivých tříd.

## 9. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole - učitelce a zápisem do systému TWIGSEE. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě v den jeho nepřítomnosti do systému TWIGSEE a to do 7.30 hod.

9.2 V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzení od ošetřujícího lékaře.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 Zákonní zástupci dítěte předem známou nepřítomnost v odpoledních hodinách (dítě jde po obědě domů), omluví do systému TWIGSEE.

9.5 O prázdninách je také nutné omlouvat nepřítomnost svého dítěte do systému TWIGSEE, bez ohledu na informační ankety, zjišťující stav prázdninové docházky, pro plánování údržby zařízení.

9.6 Neomluvené dítě bude započítáváno.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podmínky a výše úplaty za předškolní vzdělání je stanovena ve směrnici: Stanovení výše úplaty…, Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel Město Česká Lípa každý rok k 30.6.

10.1 **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10.2 **Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, složenkou na určený bankovní účet mateřské školy, č. účtu : 7639-421/100

d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

**11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

**Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

**a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, zejména docházet do MŠ včas, tzn. do 8,25 h. budou děti předány na třídách (povinná šk. docházka do 8,00 h.) a v 8,30 h. se MŠ uzavře ! (kód nebude fungovat)**

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) se pohybují v návlecích, nebo jsou zutí,

e) rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech,

Povinnosti dětí:

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku, uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby

Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky a informace v TWIGSEE.

## Čl. III

## Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

**12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte v počáteční době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole se ukáže, že dítě není zralé pro vstup do kolektivu a učitel, pediatr nebo odborná PPP doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního

řádu,(ani při dohodnutém splátkovém kalendáři), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

## Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hod. a druhé vzdělávací pracoviště MŠ Dobranov od 6.15 do 16.15 hod.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Pokud zákonný zástupce bude požadovat náhradní umístění pro své dítě, (např. o let. prázdninách), může si ho zajistit sám, nebo ve spolupráci s ředitelkou MŠ. (tzn., že v jiné MŠ si podá písemnou žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání v prázdninovém povozu na dobu určitou .)

16.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách z pravidla homogenních = MŠ Svárovská. Při větším počtu dětí než 25 ( kapacita třídy ), rozhoduje po zápisu nových dětí o postupu do další třídy: datum narození. (tzn., že nejmladší děti – narozené v květenu, červnu, červenci a srpnu mohou zůstat ve stávající třídě)
Jedna třída heterogenní je v MŠ Dobranov.

16.4 Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu:
Program je dostupný na web. stránkách školy: www.mspastelka.cz.

16.5 Každá třída má zpracovaný svůj třídní vzdělávací program (dále TVP), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí. Program je dostupný na třídách a na vyžádání si ho rodiče mohou půjčit a seznámit se s ním. Akce a integrované bloky TVP jsou dostupné na web. stránkách MŠ.

16.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden (ojediněle i méně) před jejich zahájením formou systému TWIGSEE.

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Den v MŠ zahrnuje: scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivit, ranní kruh, tělovýchovnou chvilku, hry a tematické činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh, pobyt venku, hygienu, přípravu na stolování, oběd, odpolední odpočinek, polední klidové aktivity, odpolední hry a činnosti (zájmové aktivity), dle roční doby ve třídě či na školní zahradě.

17.2 Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí jako jsou například: návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabrané do hry, aby přešly k jiné činnosti. Je přizpůsobivý, jak pro homogenní, tak pro heterogenní skupinu dětí. Denní program může být dále pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. V
## Organizace školního stravování

### 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují vlastní školní jídelny. Při přípravě jídel postupují školní jídelny 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.

18.2 Školní jídelny mateřské školy Pastelka Svárovská a Dobranov připravují jídla - oběd, svačiny – dopolední a odpolední. Děti se stravují ve třídách, kde jim je jídlo vydáváno z výdejních vozíků – přihřívacích lázní. 1. třída je v přízemí u kuchyně. Děti 2. a 3. třídy se stravují ve třídách 1. patra MŠ. Výtahem do přípravné kuchyňky je jídlo vytaženo a po té dětem servírováno do tříd.
V MŠ Dobranov je jídlo do jídelny doneseno přes chodbu z kuchyně. Svačiny – dopolední a odpolední jsou průběžné v samoobslužném režimu, individuální podle vlastního pocitu hladu.

18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole 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“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní a to omluvou do systému TWIGSEE, bude mu svačina odpočítána z celkové ceny denního jídla. Vyúčtování bude prováděno 2x ročně (leden a září).

**19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:00 - 8:30 podávání dopolední svačiny
11:30 – 12:00 oběd
14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, dopol. i odpol. svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

20.1 Omlouvání dětí probíhá formou systému TWIGSEE. (viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu)

## Čl. VI

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

**21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 MŠ **nedoporučuje**, aby si děti do mateřské školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ přinese vlastní předměty, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň zavazuje, že při předávání dítěte do školky, bude informovat pedagogického, či jiného pověřeného pracovníka MŠ, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět. V takovém případě si MŠ vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.
Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. náušnice, řetízky, přívěšky apod. z drahých kovů, za kola, koloběžky atd.

**Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ:**

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy - ani na pobyt venku), podepsané
- veškeré oblečení **p o d e p s a n é**
- náhradní spodní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv pro pobyt venku.
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě a náhradní oblečení

**22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

22.2Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat + Plná moc.

22.3**„Odpovědný zástupce" je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastižen na základě údajů jím nahlášených MŠ .**

22.4„Odpovědný zástupce" je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat pedagogickému pracovníkovi MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce" zpět zodpovědnost za dítě **a je povinen opustit neprodleně areál MŠ.**

22.5 **Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.**

22.6 V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

22.7 Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky z.361/2000 §53 ods.3 a §56 ods.6, ustanovení pro chodce
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč, dlaň
- používají se„zviditelňující" vesty (nejméně první a poslední dvojice)

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

## Čl. VII

## Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

25.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

25.3 Zákonní zástupci nevstupují do mateřské školy po užití návykových látek (alkohol, drogy).

25.4 Zákonní zástupci s pedagogy i ostatním personálem MŠ jednají v mezích slušného vystupování bez jakéhokoli verbálního či do konce fyzického napadání.

## Čl. VIII

## ŠKOLNÍ ŘÁD pro POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ( ŠŘ PPV)

Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje** dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 26. ZÁPIS do MŠ ( viz. Zápis ve ŠŘ Čl. II. odst.5)

**Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
Zkušební pobyt dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné se nestanovuje.

### 27. POVINNÁ DOCHÁZKA

Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let**, od počátku školního roku.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- začátek povinné doby je od 8.00 do 12.00. hod.

### 28. NEPOVINNÁ DOCHÁZKA

Povinnost předškolního vzdělávání **není dána ve dnech školních prázdnin** (tak jako u základních a středních škol).

Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

### 29. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání **nelze** v případě dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (§ 35 odst. 2 školského zákona).
Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

### 30. OMLOUVÁNÍ NEÚČASTI DĚTÍ PŘ. VZDĚLÁVÁNÍ

**Předem známá i nenadálá absence :** viz omlouvání dětí: bod 9 tohoto školního řádu.

**Neomluvené absence :**
Zákonný zástupce **je povinen doložit důvody nepřítomnosti** dítěte, nejdéle však do 3 dnů ode dne výzvy.
Neomluvené absence nahlásí ředitelka MŠ na Policii ČR k dalším právním úkonům.

### 31. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které

není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).
Pokud se zákonný zástupce **rozhodne pro některou z alternativních forem plnění** povinného předškolního vzdělávání, **musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno**, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

### *POVINNOSTI MŠ PŘI INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE*

Ředitelka, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. viz. příloha č. 2 ŠŘ PPV

### *TERMÍN PRO OVĚŘENÍ ZNALOSTÍ*

Termín, kdy **se musí rodič dostavit s dítětem** do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí : 3. týden v listopadu
Náhradní termín pro ověření: 4. týden v listopadu
Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
**Pokud se rodič s dítětem nedostaví** v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a **dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy**, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již **není možné** dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě **opětovně individuálně vzdělávat.**

## 31. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

**Distanční vzdělávání našich „předškoláků“**:

Předškoláci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Distanční výuka je povinná a má legislativní oporu - § 184a školského zákona.

Od 1. 9. 2020 je povinností mateřské školy poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. **Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) „předškoláků“ v mateřské škole.

**Distanční vzdělávání:**

je zvolený takový způsob vzdělávání, který bude v nejlepším zájmu dítěte a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
Rodiče budou vyzváni k distanční výuce formou TWIGSEE, popř. sms zprávou na mobilní telefon, dále na emailovou adresu (pokud ji mají). Pro navázání této komunikace mateřské školy s rodiči je nutné, aby rodič, co nejdříve odpověděl a tím potvrdil informaci o distančním vzdělávání.

Naše mateřská škola preferuje vzdělávání distančním způsobem **formou off-line aktivit**:

- na začátku školního roku, v září, budou rodiče předškolních dětí seznámeny s pravidly distanční výuky v naší mateřské škole
- každému dítěti, které má povinnou školní docházku v mateřské škole, rodič zakoupí pracovní sešity, které zajistí mateřská škola
- pokud nastane situace, kdy bude muset mateřská škola spustit distanční výuku, dostanou tyto pracovní sešity děti domů s manuálem postupu plnění a s kontakty (tel. číslem a e-mailem) na třídní učitelku
- další materiály (pracovní listy) předává učitelka osobně (pokud rodiče nemají email, mohou využít osobního předání v mateřské škole po dohodě s třídní učitelkou)

Částečná **forma on-line aktivit:**

- další materiály (pracovní listy) zasílá učitelka na emailovou adresu rodiče (e-mail nahlásit na informativní třídní schůzce v září)

**Děti s rodiči - zpětná vazba s mateřskou školou**

- založí portfolio výtvorů, po dohodě s třídní učitelkou nosí do mateřské školy
- úkoly a aktivity, které realizují, dokumentují (videozáznamy, fotografie, hlasové nahrávky, kresby, výrobky apod., mohou rodiče posílat na WhatsApp konkrétní třídy)
- platforma WhatsApp bude používána jen individuálně, nikoliv skupinově

**Omlouvání absencí:**

- stejně jako v prezenčním vzdělávání

**Učitelky zpracují projekt vycházející z TŘÍDNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU** – týdenní činnosti:

- úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům
- připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- v rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- materiály zasílají týdně rodičům prostřednictvím emailu, nebo osobním předáním v mateřské škole
- učitelka vyhodnotí po předání v mateřské škole (pracovní sešity, listy)

**Učitelky nadále zapisují do třídní knihy:**

- kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem
- kterých dětí se týká (pokud jsou ve třídě mateřské školy zařazeny různě staré děti)
- jaký vzdělávací obsah byl v daném dnu či týdnu – době distančního vzdělávání realizován
- je nutné evidovat účast dětí na vzdělávání, účast je posuzována přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne - distančního vzdělávání
- nejsou pevně určené přesné časy distančního vzdělávání

**Školní stravování:**

Z organizačních a hygienických důvodů je v této době pro děti přerušeno.

## Čl. IX

## Závěrečná ustanovení

**32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1.9.2025.

**33. Změny a dodatky školního řádu**

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 informování zákonní zástupci dětí.

**34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem**

34.1 Školní řád byl předložen ke schválení -28.8.2025 (pg. porada)

34.2 Během školního roku mohli rodiče i zaměstnanci připomínkovat původní školní řád, ze kterého vyhází tento školní řád.

34.3 Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu – 28.8.2025

34.5 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

34.6 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v hale MŠ, na web stránkách a na nejbližší třídní schůzce.

V České Lípě dne 22.7.2025 ……..

Jana Červinková
ředitelka Mateřské školy Pastelka,
Česká Lípa, Svárovská 3315, příspěvková organizace