Mateřská škola Sluníčko Pardubice, Gorkého 1521

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY SLUNÍČKO

Čl. I

VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko Pardubice, Gorkého 1521 (dále jen „MŠ“), 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 MŠ.

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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MŠ

Název organizace:	**Mateřská škola Sluníčko Pardubice, Gorkého 1521**
Právní forma:	příspěvková organizace
Identifikační číslo (IČ):	75018543
Zřízená ke dni:	1.1.2002 (v provozu od r.1956)
Zřizovatel:	Statutární město Pardubice, sídlo: Pernštýnské nám.1, Pardubice 530 21

Adresa MŠ:	**MŠ Sluníčko Pardubice, Gorkého 1521, Pardubice 530 02**
Ředitelka MŠ:	Ing. Tereza Malenovská, jmenovaná do funkce od 1.9.2023
Telefon:	+420 703 329 264, 466 304 974
Email:	skolka@msslunicko-pce.cz
Web:	www.msslunicko-pce.cz

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

I. VYDÁNÍ, ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU A ZÁKLADNÍ ÚDAJE O MŠ

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Práva dítěte
3.2 Povinnosti dítěte
3.3 Práva zákonných zástupců
3.4 Povinnosti zákonných zástupců
3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ A PRŮBĚHU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
4.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
4.3 Povinné předškolní vzdělávání
4.4 Individuální vzdělávání dítěte
4.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

V. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ V MŠ

5.1 Příchody a vyzvedávání dětí
5.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
5.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
5.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce
5.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

6.1 Provoz MŠ
6.2 Režim dne
6.3 Organizace stravování dětí
6.4 Evidence dítěte – školní matrika

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

7.1 První pomoc a ošetření
7.2 Úrazy - hlášení a záznamy o úrazech
7.3 Podávání léků v MŠ
7.4 Používání číselného kódu při vstupu do MŠ

VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

X. ZÁVĚREČMÁ USTANOVENÍ

Čl. II

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

Čl. III

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Práva dítěte

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má možnost před nástupem do mateřské školy na adaptační program (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dodržovat stanovená a společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě, dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, pozdravit).
- Chodit v mateřské škole přezuté ve vhodné obuvi.
- Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat osobní hygienu.
- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.
- Zákonní zástupci mají právo neudělit souhlas se všemi osobními údaji ať již svými, či svého dítěte. Nebo zažádat o výmaz těchto údajů (mimo údajů, které stanovuje zákon).
- Mají právo neudělit souhlas s pořizováním zvukových či obrazových záznamů osob, dětí.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- **Zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.).
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole.
- **Po příchodu do mateřské školy předat dítě <u>osobně</u> učitelce na třídě, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole učitelka, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.**
- Vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:45, kdy končí provozní doba zařízení. Po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce) ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek, jízdě na kole, koloběžce apod.). **Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.**
- Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům a pověřeným/zmocněným osobám, uvedeným ve „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“.
- Při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat učitelku. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.
- Informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.).
- Na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší).
- Omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu.
- Oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (telefon, bydliště…) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona). Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelkám a vedoucí školní jídelny (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, změny čísla účtů apod.).
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy a základní pravidla slušného chování.
- Na základě vyhlášky zřizovatele a z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.
- Ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (dle stanovených pravidel).
- Souhlasit se zpracováním takových údajů, které jsou nezbytné pro předškolní vzdělávání dítěte v MŠ a mají oporu v zákoně, vyhlášce či nařízení.

Čl. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MŠ A PRŮBĚHU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let. Všechny tyto děti bydlištěm patřící přednostně do spádové oblasti MŠ Sluníčko Pardubice.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v období od 15.března do 15.dubna kalendářního roku (podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání s účinností od 1.9.2025). Konkrétní termín zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a úřední desce školy.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa v průběhu školního roku se zápis nevyhlašuje.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Výjimku tvoří děti v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyrozumění ředitelkou nebo zástupkyní školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a informace o provozu MŠ a platbách.

4.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona). Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

4.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně, a to od 8:00 do 12:00 hod. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 5.2.
- V případě uzavření školy v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS) je povinností školy zabezpečit dětem s povinným předškolním vzděláváním vzdělávání jinou formou- dálkové distanční vzdělávání (např. mailem).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

4.4 Individuální vzdělávání dítěte

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34 b odst. 3 školského zákona) se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (listopad, prosinec).
- Ředitelka MŠ sdělí zákonným zástupcům termíny, včetně náhradních pro ověření dosahování očekávaných výstupů (ustanovení § 34b, odstavec 3 školského zákona):
  I. termín v období od 1. 11. do 15. 11. daného roku

  II. (náhradní) termín v období od 1. 12. do 15. 12. daného roku

  V případě potřeby si může ředitelka mateřské školy dohodnout se zákonným zástupcem dítěte v jiný pracovní den v rozmezí listopadu až prosince.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

4.5 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Ředitelka mateřské školy zřídí pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Čl. V

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLE

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všechny učitelky MŠ a vedoucí ŠJ se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Povinnost zachovávat mlčenlivost pro všechny zaměstnance MŠ o osobních údajích kolegů, zákonných zástupců dětí a dětí samotných.
- Zaměstnanci písemnou formou dávají souhlas se zpracováním osobních údajů potřebných k vedení agendy zaměstnance MŠ.

5.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- Příchod dětí do mateřské školy stanovuje ředitelka školy v rozmezí **od 6:15hod do 8:00 hod** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze přivádět dítě i po této době (dle aktuální potřeby rodičů), nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Zákonní zástupci nebo jím pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **osobně** učitelce MŠ v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření/zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází. Toto pověření/zmocnění platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. Bez tohoto písemného pověření/zmocnění dítě nemůže být vydáno nikomu jinému, než jeho zákonným zástupcům. Dítě nesmí být z mateřské školy odváděno bez vědomí učitelky.
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu (dostupné na webových stránkách MŠMT).
- Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě v určené době, kontaktuje ho učitelka telefonicky. Není-li na uvedeném kontaktním čísle dostupný, kontaktuje pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. V případě, že nebude dostupný ani zákonný zástupce a ani pověřená osoba, setrvá učitelka s dítětem v MŠ a bude nadále průběžně všechny kontaktovat. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat městskou policii, případně v součinnosti s ní orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

  Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).

  Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona)

5.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- **Nepřítomnost dítěte je nutné nahlásit v aplikaci „Naše MŠ“ nejpozději do 7:00 hod. v den, kdy dítě nepřijde do mateřské školy, jinak bude dítěti započítáno stravné v plné výši.**
- Odchod dítěte po obědě je také nutné nahlásit v aplikaci „Naše MŠ“ nejpozději do 7:00 v den, kdy dítě půjde po obědě, jinak bude dítěti započítáno stravné na celý den.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu přednostně v aplikaci “Naše MŠ“, příp. i osobně v mateřské škole.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání:

- Musí být každá nepřítomnost dítěte v MŠ delší než 2 dny zapsána a omluvena prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, příp. písemně na omluvném listě u učitelky ve třídě, kam dítě pravidelně dochází.
- Ředitelka školy řeší neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).
- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

5.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání, seznámit se s aktuální pedagogickou diagnostikou svého dítěte na předem domluveném individuálním setkání s paní učitelkou.
- Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informování o všech rozhodnutích 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.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.
- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je přístupný na požádání ve třídách školy.

5.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, webových stránkách školy a aplikaci na Naše MŠ.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během mimoškolních akcí na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.
- **Při mimořádných školních akcích či mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni zákonní zástupci dětí i učitelky, zodpovídají za své děti zákonní zástupci, nebo jimi pověřená třetí osoba.**

5.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy nebo vedoucí školní jídelny.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnkách v MŠ. Výše úplaty za předškolní vzdělávání se každoročně nově stanovuje zřizovatelem školy. Jeho výše je vyvěšena na nástěnkách školy a webových stránkách.
- Úplata za školní stravování dětí - výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnkách školy

Způsob platby za předškolní vzdělávání (školné) a stravné

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Platby za stravné a předškolní vzdělávání tzv. školné se hradí bankovním převodem na účet mateřské školy. Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí školní jídelny.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc se platí zálohově, a to vždy nejpozději do 15.dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úhrady.
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Osvobozen od úplaty je také:
  a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením),
  c) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (nutnost tuto skutečnost doložit aktuálním potvrzením).

Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle tohoto bodu, podávají žádost ředitelce školy, zároveň s potvrzením Úřadu práce. Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém plátce nárok na osvobození od úplaty ředitelce mateřské školy prokázal. Pokud dochází Úřadem práce ČR k nutnosti pravidelně prokazovat příjem pro přiznání sociální dávky v čtvrtletních či měsíčních intervalech je nutné v těchto intervalech dokládat přiznání sociální podpory, které vydá Úřad práce ČR ředitelce školy a to v měsíčních intervalech **do 15. dne daného měsíce**, **ve čtvrtletních intervalech do 15. dne každého čtvrtletí** (15. 10., 15. 1., 15. 4., 15. 7.).

Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně.
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici dostatek tekutin.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách.

Čl. VI

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Provoz MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6:15 do 16:45 hodin.**
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Tuto informaci zveřejní ředitelka mateřská školy na nástěnkách a webových stránkách nejméně dva měsíce předem. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola v Pardubicích dle připraveného a zřizovatelem schváleného plánu.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizačních či technických) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci oznámí ředitelka neprodleně po daném rozhodnutí.
- Provoz mateřské školy bývá přerušený také v době vánočních prázdnin. Zákonní zástupci jsou o rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, webu školy a města.

6.2 Režim dne

- Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Rozvržení dne je flexibilní a je upravováno dle aktuální potřeby a s přihlédnutím na individuální potřeby dětí.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla a odpočinku:
  - dopolední svačina : cca 07:45 – 09:00
  - oběd : cca 11:30 – 12:15
  - odpočinek : cca 12:15 -14:00 – u dětí s menší potřebou odpočinku/ spánku se postupně zkracuje
  - odpolední svačina : cca 14:00 – 14:30
- Ráno od 6:15 do 7:00 hod. se scházejí všechny děti v jedné ze tříd (tzv. otevírací služba) dle informace na vstupních dveřích (u zvonků), odkud si je třídní učitelky převádí do svých kmenových tříd. Odpoledne od 15:30 až 16:00 do 16:45 hod se děti opět postupně scházejí v jedné třídě, kde je tzv. konečná služba.
- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den maximální možnou dobu. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť či mráz nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu, mlha, znečištěné ovzduší apod.) je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

6.3 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vody). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- **Strava nepřítomných dětí se odhlašuje automaticky odhlášením/omluvenkou dítěte v aplikaci „Naše MŠ“ nejpozději do 7:00hod v den, kdy dítě nepřijde.**

6.4 Evidence dítěte – školní matrika

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke školnímu stravování.
- Informace o dětech vedené ve Školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě neprodleně převzít do domácí péče.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě. MŠ má povinnost oddělit dítě vykazující známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. (§7 odst. 3 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče jsou povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole.

- Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte nebo souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, pokud dítě stále jeví příznaky onemocnění. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky.
- Z hygienických a bezpečnostních důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- V prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu před školou. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Platí zákaz ukládání kol, koloběžek, bruslí, v zimě sáněk a bobů do vnitřních prostor budov.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Všechny prostory mateřské školy jsou opatřeny zabezpečovacím zařízením.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

6.1 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.

6.2 Úrazy- hlášení a záznamy o úrazech

- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy nebo zástupkyni i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů. V případě potřeby jsou zákonní zástupci povinni si dítě neodkladně z MŠ vyzvednout.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích.
- O úrazu je vyhotoven zápis do knihy úrazů (pro děti nebo zaměstnance).
- Jestliže jde o úraz s dobou nad 3 dny nepřítomnosti dítěte, oznámí ředitelka školy úraz na ČŠI ČR a zřizovateli školy.
- Jestliže jde o úraz smrtelný, oznámí ředitelka tuto skutečnost Inspektorátu bezpečnosti práce.

6.3 Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka ani jiný zaměstnanec nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepíše s ředitelkou školy Dohodu o podávání léku a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.

6.4 Pravidla používání číselného kódu k otevírání dveří

- Zákonným zástupcům byl sdělen číselný kód, který jim umožní vstup do MŠ (hlavního vestibulu) v předem určené době, která je určena k přivádění dětí do MŠ a k jejich vyzvedávání (od 6:15 do 8:00, 12:10 -12:30 + eventuálně v jiné době, kterou určí ředitelka MŠ nebo její zástupkyně), tato doba se může lišit v závislosti na aktuální potřebě vzdělávání a provozu MŠ.
- Pokud v určenou dobu otevírání dveří pomocí číselného kódu nefunguje, zákonní zástupci zazvoní a budou vpuštěny obvyklým způsobem (přes domácí telefon s kamerou).
- Zákonní zástupci byli poučeni o způsobu bezpečného používání číselného kódu na třídní schůzce. Zákonní zástupci nesdělují číselný kód dětem ani jiné cizí osobě.
- Číselný kód mění ředitelka MŠ každý školní rok, případně častěji dle potřeby.

Čl. VIII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
- Děti jsou chráněny učitelkami v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Dítě lze ze třídy vyloučit např. v případě, že dítě ohrožuje sebe, jiné děti nebo osoby, ve třídě neuposlechne opakovaně pokyn učitele, vulgárně se vyjadřuje, fyzicky nebo slovně napadá ostatní děti nebo zaměstnance školy, ničí majetek školy (např. v afektu rozbije židli, hračku apod.), hází předměty po třídě atd. Dítě musí být nejprve napomenuto, pokud neuposlechne, může být ze třídy vyloučeno a bude individuálně vzděláváno druhou třídní učitelkou. Jestliže nejsou k dispozici druhá učitelky ze třídy, ředitelka ani její zástupkyně, zastoupí dohled nad dítětem pověřený zaměstnanec školy. Ten si převezme dítě ve třídě a po dohodnuté době (např. po uklidnění dítěte) předá dítě zpět třídní učitelce. V den vyloučení dítěte musí pedagog informovat ředitelku školy a prokazatelně informovat jeho zákonné zástupce. Chování dítěte, které vede k vyloučení dítěte ze třídy je vždy považováno za závažné porušování školního řádu a bude projednáváno s rodiči.
- Úmyslné slovní psychické a fyzické útoky dítěte vůči jinému se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a budou řešeny podle závažnosti jednání s rodiči dítěte.

Čl. IX
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání, předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnancům MŠ.

Čl. X

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.8.2026.
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026 a nahrazuje školní řád ze dne 1.9.2024.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (na nástěnkách jednotlivých tříd), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení pedagogickou radou.

Ing. Tereza Malenovská
Ředitelka MŠ Sluníčko

V Pardubicích dne 1. 9. 2026