

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Sokolská 1313, Český Brod	
č.jednací:	SZ 1/2025
název:	Školní řád mateřské školy
vypracoval/a:	Lucie Brožová
schválil/a:	Lucie Brožová
platný od dne:	1.9.2025
účinnost od:	1.9.2025
rozsah platnosti:	platné pro děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ
nahrazuje školní řád MŠ:	ze dne 25.8.2023
<i>Změny a doplňky školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků</i>	

Vážení rodiče,

velmi si vážíme Vaší důvěry, kterou jste nám prokázali tím, že svěřujete Vaše dítě do naší péče.

Aby naše vzájemná spolupráce fungovala, která má za cíl rozvíjet aktivity a činnosti rozvoje dětí předškolního věku, připravili jsme pro Vás školní řád, v platném znění, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů znění (dále v textu jen školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád je zveřejněn na URL <http://www.mssokolska.cz> pod záložkou Dokumenty, v šatnách pro rodiče jednotlivých tříd.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy (dále jen MŠ), všechny rodiče dětí a další osoby, které tuto mateřskou školu navštěvují. Se školním řádem jsou seznámeni pedagogičtí pracovníci, provozní zaměstnanci a rodiče. Školní řád je pro uvedené osoby závazný. Děti jsou s vybranými ustanoveními školního řádu seznámeny úměrně svým poznávacím schopnostem v prvním a druhém týdnu své docházky.

Školním rokem se rozumí časový úsek, který začíná datem 1. 9. daného roku a končí 31.8 roku následujícího.

Škola se řídí zákonem 110/2019 Sb. O zpracování osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

Všechny v tomto školním řádu neupravené okolnosti se řídí platným právním řádem České republiky.

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO 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 vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- ✓ Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami
- ✓ Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací Program „Všichni za jeden provaz aneb školka plná kamarádů“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška MŠ), v platném znění.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání

- ✓ Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním
- ✓ Vyučovacím jazykem je jazyk český
- ✓ Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP) s názvem Všichni za jeden provaz aneb školka plná kamarádů, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- ✓ Každá třída pracuje podle svého vlastního Třídního vzdělávacího plánu
- ✓ Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní (polytechnické), estetické (hudební, výtvarné, dramatické), rozumové (poznávací, jazykové, matematické, digitální, enviromentální) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji schopnostem. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Rozhodnutí o odkladu

školní docházky je na zákonném zástupci dítěte. Působíme na děti i v oblasti preventivní výchovy (prevence rizikového chování), multikulturní.

- ✓ Pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí), nebo v menší míře tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (knihovna, muzeum).
- ✓ Škola může nabízet nadstandartní aktivity, pokud má k tomu vytvořené podmínky a není narušována její výchovně vzdělávací činnost.
- ✓ Během školního roku pořádáme podle ŠVP různé tematické aktivity, výlety, exkurze, divadla, oslavy, besídky, slavnosti, projekty. Využíváme spolupráci s rodiči.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ. Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinné příslušníci.

V mateřské škole má dítě právo na:

- ✓ Ochranu informací a osobních údajů a jiných citlivých údajů, zejména pak na ochranu informací o rodinném uspořádání a zdravotním stavu.
- ✓ Individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy, jež rodiče dítěte v případě potřeby dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky.
- ✓ Na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- ✓ Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- ✓ Na účast na všech aktivitách školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho aktuální zdravotní nebo psychický stav

V mateřské škole má dítě, poté co bylo srozumitelně a úměrně věku poučeno, povinnost nebo možnost

- ✓ dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- ✓ pomáhat kamarádům a neubližovat jim
- ✓ dodržovat osobní hygienu v míře odpovídající věku
- ✓ oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání či potřebu
- ✓ oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné, duševní a jednání kamaráda odlišné od dohodnutých pravidel
- ✓ dodržovat pravidla bezpečného pohybu v MŠ i mimo ni
- ✓ dbát pokynů učitelky a ostatních zaměstnanců školy
- ✓ šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

2.1 Základní práva a povinnosti rodiče dítěte

Oba rodiče nesou shodnou měrou rodičovskou odpovědnost za své dítě. Nerozhodne-li soud jinak, mají ve vztahu k mateřské škole shodnou měrou právo na rozhodování o jeho vzdělávání, na styk s dítětem a informace o něm. Skutečnost, že je rodičovská odpovědnost jednoho z rodičů krácena, nebo rušena, dokládá rodič originálem soudního rozhodnutí, z něhož dělá ředitelka školy kopii, již zakládá do povinné dokumentace dítěte.

Rodič má právo

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- ✓ na vyjádření ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- ✓ na informace o provozu školy. Všechny podstatné informace mající dopad na celkový chod školy jsou zveřejněny způsobem umožňujícím vzdálený přístup na webu školy – www.mssokolska.cz, nebo v aplikaci Naše MŠ. Detailní informace a informace omezující se svým dopadem na jednu třídu jsou zveřejněny na nástěnce pro rodiče před danou třídou, o jednorázových akcích mohou rodiče ústně informovat také třídní učitelky.
- ✓ na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- ✓ na ochranu osobních údajů ve smyslu platného organizačního řádu školy, zejména pak na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ✓ na konzultace výchovných i jiných problémů svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo zprostředkování kontaktu na školské poradenské zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, přičemž poradenskou činnost zajišťují poradenská zařízení definovaná dle školského zákona
- ✓ přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- ✓ projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, třídní učitelce nebo ředitelce školy

- ✓ Rodič dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu (ŠVP), který je k nahlédnutí k dispozici u učitelek v jednotlivých třídách.
- ✓ Rodič dítěte se může průběžně informovat u třídních učitelek o výsledcích vzdělávání dítěte, může si domluvit s ředitelkou školy nebo s třídní učitelkou individuální pohovor v konzultačních hodinách.
- ✓ Ředitelka školy nebo třídní učitelka může vyzvat rodiče, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ✓ Ředitelka školy dle potřeby svolává schůzky všech rodičů, na nichž jsou informováni o všech skutečnostech týkajících se aktuálně mateřské školy. V nezbytném případě může být svolána i mimořádná schůzka rodičů konkrétní třídy nebo celé školy s vedením mateřské školy, a to zejména ze závažných provozních důvodů, které mohou mít za následek mimořádné uzavření školy.

Rodič dítěte je povinen

- ✓ řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy a průběžně sledovat školní web, informační nástěnky a zprávy v aplikaci Naše MŠ
- ✓ oznamovat ke stanovenému datu škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, zejména pak bezodkladně aktualizovat údaje v evidenčním listu dítěte
- ✓ zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do MŠ a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- ✓ na vyzvání ředitelky se dostavit osobně k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ✓ bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✓ přivádět dítě do MŠ výhradně zdravé, bez příznaků nemoci a oznámit bezodkladně učitelkám byť počínající infekční onemocnění dítěte
- ✓ oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro školní matriku, zejména pak změny kontaktních údajů, tj. bydliště, telefonů
- ✓ aktualizovat bezodkladně údaje v evidenčním listu dítěte, zejména pak údaje o osobách, které jsou oprávněny dítě ze školy vyzvedávat
- ✓ nahlásit osobně, telefonicky, nebo zapsat do aplikace Naše MŠ nejpozději do 8.00 hod učitelce nepřítomnost dítěte, aby mohla nahlásit ve školní jídelně nepřítomnost dítěte
- ✓ v případě plánované nepřítomnosti delší než 3 týdny oznámit písemně nepřítomnost dítěte učitelce
- ✓ hradit úplatu za předškolní vzdělávání do 15. daného měsíce na bankovní účet školy č. 9291640227/0100 s uvedením variabilního symbolu, který rodiče obdrží po přijetí k předškolnímu vzdělávání a úhradu stravného na účet č. 9291640227/0100.
- ✓ dodržovat při pobytu ve škole stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídit se školním řádem, dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- ✓ nevstupovat do školy pod vlivem návykových, omamných nebo psychotropních látek, dodržet zákaz kouření ve všech prostorách školy, včetně školní zahrady

Učitelka (asistentka pedagoga) má právo

- ✓ na bezodkladné podání informace, které mohou aktuálně ovlivnit průběh vzdělávání dítěte
- ✓ na bezodkladné podání informace, které mohou jakkoli ovlivnit výkon její práce či provoz školy
- ✓ vyjadřovat a odborně posuzovat návrhy rodičů týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich odbornému posouzení musí být věnována ze strany rodičů pozornost
- ✓ posuzovat náměty rodičů k obohacení vzdělávacího programu školy nebo třídy a odborně se k nim vyjadřovat

Pravidla vzájemných vztahů všech účastníků předškolního vzdělávání

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, zaměstnanci školy a dětmi, zaměstnanci školy a rodiči dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
- ✓ zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu rodiče a veřejnosti ke škole;
- ✓ informace, které rodič dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, zejména pak zdravotní způsobilost dítěte a výsledky šetření poradenských zařízení apod., jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci školy se důsledně řídí se zákonem č. 101/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.
- ✓ vzájemné korektní a respektující jednání a chování ze strany rodičů a dalších osob z bezprostředního okolí dítěte
- ✓ diskrétnost a ochrana informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ✓ zachování zásad korektní mezilidské komunikace – sdělení rodičům své připomínky s vědomím ředitelky

3. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DLE §34, §34A A §34B ŠKOLSKÉHO ZÁKONA, ZPŮSOB OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI, PODMÍNKY INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A OVĚŘENÍ JEHO VÝSTUPŮ

- ✓ povinnost předškolního vzdělávání se dle § 34, odst. 1 a § 34 a, odst. 3 školského zákona vztahuje od každého následujícího školního roku na dítě, které dosáhlo pěti let v předchozím školním roce
- ✓ povinné předškolní vzdělávání má podobu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu daném aktuálním prováděcím předpisem MŠMT o organizaci školního roku v základních a středních školách
- ✓ zákonný zástupce je povinen zajistit; aby dítě docházelo do mateřské školy nejméně 4 hodiny denně a to nepřetržitě
- ✓ příchod dítěte do školy je stanoven nejpozději do 8:00 hod
- ✓ rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 - 12.00 hod
- ✓ pokud rodič neomluví nepřítomnost dítěte na předškolním vzdělávání ani po druhém písemném vyzvání ze strany mateřské školy, aby tak učinil, a ani jinak nereaguje na žádost školy o kontakt, může ředitelka školy oznámit zanedbání povinností rodiče příslušnému státnímu orgánu;
- ✓ dítě může být dle § 34b školského zákona vzděláváno i formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky dítěte do školy; rodič je povinen písemně oznámit tuto skutečnost nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku ředitelce školy. V oznámení uvede jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo a místo trvalého pobytu, období individuálního vzdělávání a jeho důvody;
- ✓ ředitelka školy doporučí rodiči, jehož dítě je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno;
- ✓ ředitelka školy dohodne s rodičem předpokládanou úroveň očekávaných výstupů, jichž má být v těchto oblastech dosaženo;

- ✓ ověření úrovně očekávaných výstupů se děje v první středu měsíce listopadu a náhradní termín je třetí středa v měsíci listopadu, rodič je povinen zajistit účast dítěte na tomto ověření;
- ✓ nezúčastní-li se dítě po opakované výzvě ani v náhradním termínu ověření úrovně očekávaných výstupů individuálního vzdělávání, ukončí ředitelka od prvního následujícího měsíce individuální vzdělávání dítěte;
- ✓ v případě uzavření mateřské školy z důvodu nepříznivé epidemické situace v místě, v regionu nebo v celém státě je dítěti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nabídnuto distanční vzdělávání, jehož se dítě s podporou rodičů účastní. Obsah i forma distančního vzdělávání zohlední individuální potřeby dítěte a materiálně-technické možnosti rodiny;
- ✓ všechny další způsoby náhradního plnění povinného předškolního vzdělávání, např. vzdělávání mimo území ČR se děje dle platné legislativy.

4. PODMÍNKY UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE. ZMĚNY SJEDNANÝCH PODMÍNEK.

4.1 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- ✓ ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijatého dle § 34 a) školského zákona
- ✓ ukončení docházky dítěte do mateřské školy k jinému termínu než datu řádného ukončení školního roku se děje písemnou dohodou mezi rodičem a ředitelkou školy. Docházka se ukončuje, shodnou-li se na ukončení obě strany, vždy k poslednímu dni v měsíci, kdy byl dán rodičem nebo ředitelkou školy podnět k ukončení docházky.

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

- ✓ pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo rodiči prokazatelně omluveno.
- ✓ pokud rodič dítěte závažným způsobem a/nebo opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování jejího provozu
- ✓ pokud byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby nedoporučí další vzdělávání. Ve zkušební době může ředitelka školy ukončit předškolní vzdělávání též na základě písemné žádosti rodiče.
- ✓ V případě, že rodič dítěte opakovaně nedodržuje podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a byl li na tuto skutečnost prokazatelně a opakovaně upozorněn, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrzení stanovených úplat. Povinnost uhradit dlužnou částku z úplaty tím nezaniká.
- ✓ V případě zdůvodněného prodloužení s úhradou může ředitelka školy dohodnout s rodičem splátkový kalendář pro úhradu dluhu. Splátkový kalendář vyžaduje oboustranný písemný souhlas.

4.2 Změna sjednaných podmínek docházky dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- ✓ Při přijetí dítěte do MŠ stanovuje ředitelka školy po dohodě s rodičem dítěte zpravidla druh docházky dítěte jako docházku celodenní a délku jeho pobytu v MŠ nejvýše v časovém úseku od 6:30 do 16:30. Změní-li se v průběhu školního roku okolnosti, má rodič dítěte možnost požádat ředitelku školy o úpravu zejména časového rozvrhu docházky. Tento druh změny vyžaduje písemnou dohodu o délce pobytu v MŠ.
- ✓ Při přijetí dítěte do MŠ stanovuje ředitelka školy po dohodě s rodičem dítěte zpravidla způsob a rozsah stravování jako stravování celodenní. Změní-li se v průběhu školního roku okolnosti, má rodič dítěte možnost požádat ředitelku školy o úpravu druhu stravování. Tento druh změny vyžaduje písemnou dohodu o způsobu a rozsahu stravování v MŠ.
- ✓ Má-li dítě zdravotní omezení, které se dotýká stravování, je rodič povinen informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě těchto stravovacích omezení. Ředitelka školy následně uzavře s rodičem dítěte Dohodu o individuálním nebo omezeném stravování dítěte, podoba této dohody vyplývá z jeho zdravotního omezení a je platná až do doby, kdy pominou důvody pro její platnost. Podnět na ukončení této dohody podává rodič ředitelce školy. Další podrobnosti jsou uvedeny v odd. 4.
- ✓ dítě si může donést vlastní stravu, za kterou škola nenese odpovědnost a řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb.

5. PODMÍNKY ÚHRADY ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO. OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY

- ✓ Veškeré pravidelné platby i mimořádné úhrady eventuálního dluhu se dějí převodem z účtu rodičů ve prospěch účtu mateřské školy.
- ✓ Úhradu úplaty za vzdělávání a stravného za běžný měsíc provede rodič vždy nejpozději do 15. dne daného měsíce.
- ✓ Finanční vyrovnání plateb se děje 1x ročně vždy k 31. srpnu, přeplatek je navrácen na účet plátce.
- ✓ Rodič může být osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání v případě, že o to požádá ředitelku školy a doloží platný doklad o pobírání dávky v hmotné nouzi, přídatku na dítě nebo jiný doklad ve smyslu zákonných ustanovení. Osvobození od úplaty je vázáno na potvrzení o pobírání dávky příslušného úřadu. Potvrzení musí být platné, při skončení platnosti je rodič povinen předložit aktuální potvrzení.
- ✓ Ukončí-li rodič docházku dítěte do MŠ k jinému datu než k poslednímu dni v měsíci, hradí úplatu za předškolní vzdělávání za započatý měsíc v plné výši.
- ✓ Činí-li mezi dvěma měsíci dluh na platbách více než 500,- Kč, je rodič povinen tento dluh neprodleně uhradit nebo kontaktovat ředitelku a dohodnout s ní splátkový kalendář.
- ✓ Neuhradí-li rodič opakovaně předepsané platby za školné a stravné, je třikrát písemně vyzván ředitelkou k úhradě dlužné částky. Neuhradí-li ani poté svůj dluh, může být tato skutečnost důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Povinnost uhradit vzniklý dluh tímto nezaniká.

6. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- ✓ V případě vyhlášení protiepidemických opatření z důvodu komunitního šíření nakažlivého onemocnění (např. SARS-COVID-19 aj.) Vládou ČR, Ministerstvem zdravotnictví ČR, Ministerstvem školství ČR a/nebo Krajskou hygienickou stanicí Středočeského kraje vstupují pro vnitřní režim školy a její přístupnost konkrétní předepsaná opatření.

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ✓ Mateřská škola je v provozu dle harmonogramu školního roku, který je vždy k 1. září daného školního roku zveřejněn na webu MŠ.
- ✓ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- ✓ Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 6 třídách, do jedné třídy se zařazují zpravidla děti stejného věku, nebo co nejvíce podobného věku.
- ✓ V měsících červenci a srpnu vyhláší ředitelka školy, neurčí-li zřizovatel jinak, prázdninové přerušování provozu zpravidla na dobu 4 týdnů.
- ✓ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety atd. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ rodiče dítěte nejméně týden před jejich konáním.
- ✓ Mateřská škola může být uzavřena na základě rozhodnutí Krajské hygienické stanice Středočeského kraje.

6.2 Denní režim školy

Předškolní vzdělávání dětí podle platného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

06:30 – 08:00 Ranní blok

scházení dětí (6:30- 8,00), ranní skupinové a individuální hry, malování, kreslení, pohybové aktivity, spontánní a konstruktivní hry, modelování

08:00 – 09:15 Ranní kruh

pozdrav, aktuality, plán dne, ranní cvičení, logopedická cvičení, hygiena, svačina

09:15 – 9:40 Řízená vzdělávací činnost

9:40 – 11:30 Pobyt venku

skupinové a individuální hry, tvořivé hry, sportovní hry, pozorování, vycházky do okolí MŠ apod.

11:40 – 12:50 hygiena, oběd

12:30 – 13:00 vyzvedávání dětí po obědě, ukládání k odpočinku

13:00 – 14:15 Odpočinek

k dětem je přistoupeno individuálně dle potřeby spánku dítěte

14:15 – 14:30 hygiena, odpolední svačina

14:45 – 16:30 Odpolední zájmová činnost, vyzvedávání dětí

rekreační činnosti, opakovací chvílky, spontánní hry atd., pobyt na zahradě MŠ, rozcházení domů

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku denně zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, silný vítr v kombinaci se silným deštěm, vyhlášení inverze se znečištěným ovzduším a/nebo teplota pod -10°C .

6.3 Předávání dětí do mateřské školy

- ✓ Rodič vstupuje do budovy školy vchodem pavilonu školy a dbá důsledně na to, aby tento vchod zůstal po jejich vstupu opět uzavřen. Rodiče předjímají možné riziko a neumožní vstup do budovy školy neznámým a tedy nepovolaným osobám.
- ✓ Rodič předává ráno své dítě učitelkám v čase 6:30 - 8:00. Pozdější příchod do školy výrazně narušuje vzdělávací aktivity ostatních dětí a bez předchozí domluvy nebude umožněn.
- ✓ Po předchozí dohodě se může mimořádně rodič dostavit s dítětem i v jiné době. Rodič je v tomto případě povinen nahlásit učitelkám případnou potřebu změny v čase stravování dítěte.
- ✓ Rodič je povinen dítě přivádět až ke vstupním dveřím do třídy a osobně je předat učitelce.
- ✓ Rodič za své dítě zodpovídá až do okamžiku předání učitelce do třídy. V šatně je neponechává nikdy samotné.
- ✓ Rodič převléká dítě v šatně. Věci dítěte ukládá podle značek dítěte do označených skříněk. Všechny donesené věci dítěte, tj. oblečení, obuv, sportovní potřeby aj., rodiče označí jménem/iniciálou/značkou tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

6.4 Vyzvedávání dětí z mateřské školy

- ✓ Rodič si vyzvedává dítě od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě školy. Vyzvedávání se děje zpravidla v čase 14:45 - 16:20.
- ✓ V případě, že je s rodičem dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v MŠ, bude dohodnut i individuální čas a způsob jeho předávání a vyzvedávání.
- ✓ Dítě, které chodí domů po obědě, si vyzvedává rodič zpravidla mezi 12:00 a 13:00 ve třídách Kuřátek, Broučků a Sluníček a mezi 12:15- 13:00 ve třídách Kořat a Lvícat.
- ✓ Rodič dítěte může písemně pověřit jinou osobu jeho vyzvedáváním v MŠ, pověřená osoba tímto pověřením přejímá v plném rozsahu zodpovědnost za dítě. Písemné pověření podepsané rodičem dítěte je uschováno u třídní učitelky v osobním spisu dítěte.
- ✓ Rodič za své dítě zodpovídá od okamžiku převzetí dítěte od učitelky ze třídy a neponechává je v šatně nikdy samotné.

- ✓ Vyzvedává-li rodič dítě ze školy pouze na dobu přechodnou, např. z důvodu návštěvy lékaře, přejímá od okamžiku, kdy si dítě od učitelky ve škole vyzvedne až do okamžiku jeho předání učitelce ve třídě nebo na zahradě školy plnou odpovědnost za jeho bezpečnost i zdravotní stav.
- ✓ Rodiče odcházejí z budovy školy vchodem pavilonu školy, dbají důsledně na to, aby tento hlavní vchod zůstal i po jejich odchodu opět uzavřen. Rodiče předjímají možné riziko a neumožní vstup do budovy školy neznámým a tedy nepovolaným osobám.
- ✓ Rodiče s dětmi opouštějí budovu školy nejpozději v 16:30.
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka informuje ředitelku školy, dále se pokusí opakovaně rodiče nebo pověřenou osobu kontaktovat telefonicky nebo se obrátí se na zřizovatele, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

6.5 Délka pobytu dítěte ve škole

- ✓ Dítě je přijímáno zpravidla k celodennímu pobytu, jeho pobyt ve škole je omezen provozní dobou školy.
- ✓ Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí podle individuálních potřeb dětí. Délka pobytu dětí je z důvodů psychohygieny a eliminace separační úzkosti doporučena na max. 9 hodin.
- ✓ Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mohou mít stanoven adaptační program, který zohledňuje jejich individuální připravenost na pobyt ve škole ale i povinnosti školy dodržet zásadu psychohygieny dítěte. Doba trvání adaptačního programu je individuální, řídí se výhradně zájmy dítěte a je stanovena na vymezené období a po dohodě s rodičem na základě doporučení poradenského zařízení nebo odborného posouzení učitele-speciálního pedagoga.

6.6 Účast dítěte na školních akcích

- ✓ Dítě se účastní akcí pořádaných školou a vymezených jako součást platného školního vzdělávacího programu, jsou-li konány v čase 6:30 – 16:30. Pokud doba konání akce překročí 16:30, jsou o této skutečnosti rodiče informováni na třídní nástěnce s předstihem min. 1 týdně.
- ✓ Ze souhlasu rodiče s účastí dítěte na školní akci vyplývá i jeho připravenost a ochota uhradit případné náklady na její konání. Rodič je oprávněn nahlédnout u hospodářky nebo třídní učitelky do účetního dokladu, z něhož jsou zjevné náklady na jedno dítě.
- ✓ Pokud škola organizuje další mimořádné akce neuvedené ve školním vzdělávacím programu, informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče dětí písemným upozorněním umístěným na webu mateřské školy (<http://www.mssokolska.cz>), v aplikaci NAŠE MŠ nebo na třídních nástěnkách v šatně. Svůj souhlas s účastí dítěte projeví rodič úhradou nákladů na pořádání akce.

6.7 Způsob omlouvání dětí z předškolního vzdělávání

- ✓ Omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním upravuje oddíl 2 tohoto školního řádu.
- ✓ V případě nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání oznámí rodič tuto skutečnost třídní učitelce. Oznámení je možné osobně, prostřednictvím aplikace "NAŠE MŠ", telefonicky, SMS na telefony jednotlivých tříd.
- ✓ Rodič omlouvá nepřítomnost dítěte v daný den nejpozději do 7:30 v aplikaci "NAŠE MŠ" na telefonním čísle konkrétní třídy nebo SMS, telefonní kontakty do všech tříd jsou zveřejněny na webu školy.
- ✓ Pokud je rodiči předem známa (krátkodobá) nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, emailem nebo osobně zpravidla třídní učitelce.
- ✓ Potvrzení dětského lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte je vyžadováno pouze v odůvodněných případech.
- ✓ V případě neomluvené absence třídní učitelka neprodleně informuje ředitelku školy.
- ✓ O dlouhodobé uvolnění dítěte s povinností předškolní docházky (předškoláků) rodič písemně žádá ředitelku školy (dovolené atd.).

6.8 Informování o zdravotním stavu dětí

- ✓ Při předávání dítěte rodič informuje pedagoga o aktuálních i drobných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít v daný den omezovat jeho vzdělávání.
- ✓ Rodič bezodkladně informuje školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích, infekčním onemocnění a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít okamžitý, krátkodobý i dlouhodobý vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- ✓ Pokud se dítěti stane úraz v domácím prostředí, je rodič povinen o této skutečnosti bezodkladně při ranním předání dítěte do školy informovat třídní učitelku.
- ✓ Účastí dítěte na školní akci potvrzuje rodič zdravotní způsobilost dítěte k jejímu absolvování. Pokud je zdravotní způsobilost dítěte přechodně omezena, je rozhodnutí o účasti dítěte na školní akci závislé na individuální dohodě rodiče a třídní učitelky.
- ✓ Zhorší-li se během dne závažným způsobem fyzický nebo psychický stav dítěte, informuje třídní učitelka se souhlasem ředitelky školy rodiče. Rodič je povinen si dítě neprodleně vyzvednout.
- ✓ Stane-li se dítěti během pobytu v mateřské škole úraz jakéhokoli rozsahu, je učitelka povinna dítě ošetřit, příp. přivolat lékařskou pomoc, dále neprodleně informovat rodiče dítěte, nahlásit úraz a další skutečnosti ředitelce školy a zapsat úraz do knihy úrazů. Rodič může požádat školu o součinnost při vyřízení pojistného plnění z pojištění odpovědnosti školy.

7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují učitelky a další zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- ✓ Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci školy zásady, podrobněji popsané v dalších dokumentech školy, zejména ve směrnici k výletům, BOZP a PO.
- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet dohlížejících a zodpovídajících učitelek dle platné legislativy.
- ✓ Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- ✓ Při zajišťování mimoškolních akcí, např. výletů stanovuje ředitelka školy počet pedagogických pracovníků na dva na třídu. Dle aktuální potřeby či podmínek v konkrétní třídě se pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí na mimoškolní akci, školním výletě či zotavovacím pobytu může na pokyn ředitelky účastnit akce další dospělá osoba v pracovně právním poměru k MŠ (asistent/ka pedagoga nebo provozní zaměstnanec, konkrétně uklízečka, kuchařka).
- ✓ Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000, který nahradil zákon 167/2023 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (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 ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.
- ✓ Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- ✓ Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.
- ✓ Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.
- ✓ Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže.
- ✓ Při nástupu dítěte po infekčním onemocnění může učitelka od rodiče dítěte požadovat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být zařazeno do kolektivu ostatních dětí.

Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

- ✓ Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, pouze pokud se dítě ocitne v bezprostředním ohrožení života
- ✓ 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 tomu oprávnění.
- ✓ Rodič vybaví dítě pro pobyt ve škole vhodným základním i náhradním oblečením, které odpovídá ročnímu období a zohledňuje jak pohyb v budově, tak venku.
- ✓ Dítě je na pobyt v budově školy vybaveno výhradně domácí obuví s pevnou patou a odpovídající aktuální velikosti nohy dítěte, která mu umožňuje bezproblémovou chůzi.

8. POBYT DĚTÍ NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ

- ✓ Školní zahrada a její herní i další prvky jsou navrženy tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí v případě, že jsou pod dozorem učitelky, která je před každým vstupem na zahradu věkově adekvátním způsobem poučí o pravidlech používání herních prvků zahrady a jejího mobiliáře
- ✓ Učitelky ze tříd jsou zodpovědné za kontrolu uzavření všech branek k zahradě tak, aby bylo zabráněno vstupu nepovolaným osobám i odchodu dítěte bez doprovodu dospělé osoby
- ✓ Pohybuje-li se dítě po školní zahradě v doprovodu rodiče, zodpovídá tento za jeho bezpečnost.

8.1 Během vzdělávacího procesu

- ✓ branky školní zahrady jsou po dobu pobytu dětí na zahradě zajištěny tak, aby děti nemohly nekontrolovaně zahradu opustit
- ✓ provoz školní zahrady se řídí zásadou dodržení maximální bezpečnosti dětí při jejich pohybu na pískovištích, prolézačkách a jiném mobiliáři školní zahrady
- ✓ školnice jsou povinny pravidelně kontrolovat stav zahradního mobiliáře a upozornit na jeho nedostatky ředitelku školy

8.2 Po ukončení vzdělávacího procesu - předání dítěte rodiči/pověřené osobě

- ✓ škola není povinna proškolit rodiče dítěte o bezpečném používání zahradních herních prvků a dalšího mobiliáře zahrady
- ✓ rodič setrvává se svým dítětem na školní zahradě pouze po dobu nezbytně nutnou, školní zahrada není veřejné hřiště
- ✓ rodič zodpovídá za bezpečnost svého dítěte při pohybu na mobiliáři zahrady
- ✓ rodič zodpovídá za materiální škody způsobené nevhodným použitím herních prvků zahrady
- ✓ rodič je povinen uposlechnout výzvy personálu školy k opuštění školní zahrady

9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

9.1 Odpovědnost dítěte při zacházení s majetkem školy

- ✓ Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou učitelky dítě k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalším majetkem mateřské školy.
- ✓ Poškodí-li dítě během vzdělávání úměrně věku a neúmyslně majetek školy, je jeho oprava hrazena z prostředků školy.
- ✓ Poškodí-li dítě během vzdělávání prokazatelně úmyslně majetek školy, nese náklady na jeho opravu rodič dítěte.
- ✓ Odnese-li dítě ze školy některou z hraček či didaktických pomůcek, je rodič odpovědný za její bezodkladné navrácení nebo, není-li věc do školy nebo třídy vrácena, za úhradu nákladů na pořízení věci srovnatelných vlastností.

9.2 Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole

- ✓ Rodič pobývá v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učitelce, jeho vyzvednutí a popř. po dobu jednání s jinými zaměstnanci školy.
- ✓ Po dobu pobytu v prostorách MŠ je rodič povinen chovat se tak, aby nepoškozoval majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně třídní učitelce nebo ředitelce školy.

9.3 Zabezpečení budovy a pozemku školy

- ✓ Objekt školy je rodičům volně přístupné zvenčí pouze v době mezi 6:30-8:00, 12:00-13:00 a 14:45-16:30, tedy v intervalech stanovených pro přijímání a vyzvedávání dětí. V ostatních časech je pracoviště školy uzamčeno.
- ✓ Rodiče a další dospělí i nezletilé osoby uvedené v evidenčním listu dítěte, které jsou rodičem pověřeni k vyzvedávání dítěte, se pohybují výhradně ve školních šatnách a chodbách. Uvedené osoby nemají až na výjimky předem zveřejněné ředitelkou školy přístup do tříd. Přístup do tříd umožňuje ředitelka rodičům a prarodičům při adaptačních dnech, společných dílnách a závěrečných setkáních na konci školního roku.
- ✓ Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- ✓ Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- ✓ Objekt školy je elektronicky chráněn v pracovní dny v čase 16:30 až 6:15. V období víkendu, svátků a prázdnin jsou elektronicky uzavřeny celodenně.

9.4 Další bezpečnostní a hygienická opatření

- ✓ v budově a prostorách školy platí ve smyslu zákona č.65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek přísný zákaz kouření včetně kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek. Tento zákaz je vyznačen u hlavního vstupu do školy.
- ✓ V budově a prostorách školy platí přísný zákaz používání neprověřených a revizí neschválených elektrických spotřebičů či jiných spotřebičů, které by mohly mít za následek poškození zdraví dětí či zaměstnanců školy.
- ✓ Děti do školy nenosí cenné věci (např. šperky, elektronické hračky apod.), škola neručí za jejich poškození nebo ztrátu.
- ✓ V budově a prostorách školy platí pro rodiče přísný zákaz odkládání osobních věcí, za jejich ztrátu škola neodpovídá.
- ✓ Pokud rodič ponechává před vstupy do budov zabezpečená kola, odrážedla a koloběžky dětí, nenese škola odpovědnost za jejich stav ani škodu na nich způsobenou.
- ✓ Na pozemek školy je zakázán vstup s domácími zvířaty, neurčí-li ředitelka školy z důvodu konkrétního vzdělávacího cíle jinak.

10. Ochrana osobních dat a údajů

MŠ jako správce osobních údajů shromažďuje, zpracovává a archivuje osobní údaje na základě zákonného důvodu nebo oprávněného zájmu. Zákonný důvod je dán zejména zákony 561/2004 Sb., školský zákon, 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících, 262/2006 Sb., zákoník práce a 110/2019 Sb. o ochraně osobních údajů, vše ve znění pozdějších předpisů. Oprávněný důvod je dán povinností správce osobních údajů pečovat o bezpečnost dětí při předškolním vzdělávání a právu zákonného zástupce na bezodkladnou informaci o dítěti.

MŠ shromažďuje, zpracovává a po zákonnou lhůtu archivuje následující osobní údaje:

o dětech: jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, údaje o zdravotním stavu a povinném očkování

o zákonných zástupcích: jméno, příjmení, adresa bydliště, telefonní číslo, email, příbuzenský poměr k dítěti, číslo bankovního účtu

o zaměstnancích: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště, telefonní číslo, email, číslo bankovního účtu, údaje o vyživovaných osobách, údaje o zdravotním stavu.

MŠ jako správce osobních údajů dodržuje pravidla nakládání s osobními údaji a sdílí je pouze na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte nebo zaměstnance k přesně vymezenému účelu.

11. Diskriminace, nepřátelství, násilí

V rámci prevence před projevy diskriminace a násilí jsou ve třídách stanovena pravidla chování, učitelky provádějí monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující se vztahy mezi dětmi hned v jejich počátku a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci školy, mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

12. Závěrečná ustanovení

- ✓ Školní řád je projednán se zaměstnanci školy na pedagogické radě nebo nejpozději v den nástupu do pracovního poměru.
- ✓ Rodiče dětí se s tímto školním řádem seznámí na webových stránkách školy, nebo v šatně tříd.
- ✓ Rodič dítěte je na schůzkách rodičů seznámen s obsahem Školního řádu MŠ Sokolská Český Brod. Rodič je povinen se s tímto řádem seznámit a stvrzuje při zahájení každého školního roku, případně při změnách ve Školním řádu tuto skutečnost svým podpisem.
- ✓ Školní řád byl se zaměstnanci školy projednán na 1. pedagogické radě 27. srpna 2025.
- ✓ Platnost tohoto školního řádu je od 1. září 2025, účinnosti nabývá od 1. září 2025.

V Českém Brodě, 1. září 2025