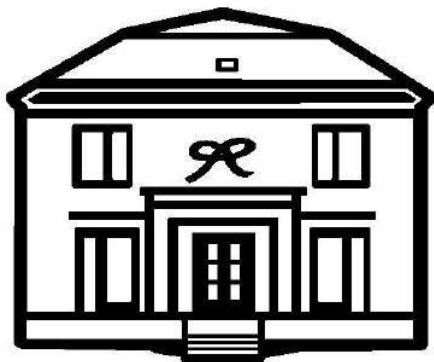


ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Kličková vila, Ondrákova 280, 261 01 Příbram II



Školní řád Mateřská škola Kličková vila	
Č.j.:30 /2026/MS	Účinnost od: 1.9.2026
	Skartační znak: S10
Změny: nahrazuje Školní řád 1.9.2025	

Název školy - Mateřská škola Kličková vila

Ředitelka – Bc. Iva Šedivá MBA.

Kontakt: 774 156 430, 604 962 280

Adresa školy – Ondrákova 280, Příbram II, 261 01

Telefon - 318 621 841, mobilní telefon 702 026 418

E-mailová adresa MŠ: mspb@klickovavila.cz

Webové stránky: www.klickovavila.cz

Datová schránka: cp4ksx5

Vydání školního řádu

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

Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ – v šatně na úřední desce Mateřské školy Kličková vila a na webových stránkách MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ

informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. Ti podpisem potvrdí informovanost se školním řádem - schůzka rodičů na začátku školního roku.

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 šatně MŠ.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, zřizovatelem, základní školou, odbornými pracovišti a dalšími fyzickými a právními osobami. Cílem spolupráce je vytvářet podmínky pro všestranný rozvoj každého dítěte, podporovat jeho individuální potřeby a prohlubovat vzájemnou spolupráci rodiny, mateřské školy a širší společnosti.

Cíle předškolního vzdělávání

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat **celostní rozvoj osobnosti dítěte** a vytvářet bezpečné, podnětné a respektující prostředí, ve kterém může každé dítě rozvíjet své schopnosti, dovednosti, samostatnost a sebevědomí.

Předškolní vzdělávání zejména:

- podporuje **zdravý tělesný, psychický, sociální a emoční rozvoj dítěte**,
- vede dítě k **samostatnosti, sebeobsluze a odpovědnosti za své jednání**,
- pomáhá dítěti osvojovat si **základní pravidla společenského chování** a soužití s ostatními,
- rozvíjí schopnost **komunikovat, spolupracovat, respektovat druhé a řešit konflikty**,
- vytváří základy **pozitivního vztahu k učení, poznávání a objevování světa**,
- rozvíjí **řeč, myšlení, tvořivost, představivost a schopnost vyjadřovat své potřeby a názory**,
- podporuje vytváření **zdravých životních návyků a postojů**,
- vede děti k **poznávání a respektování přírody a životního prostředí**,
- posiluje **sebedůvěru, sebeúctu a schopnost zvládat běžné životní situace**,
- vytváří podmínky pro **rovné příležitosti všech dětí** s ohledem na jejich individuální potřeby a možnosti,
- podporuje děti při **přechodu do základního vzdělávání** a vytváří předpoklady pro jejich další vzdělávání,
- poskytuje odpovídající **podpůrná opatření a speciálně pedagogickou péči** dětem, které ji potřebují.

Hlavním cílem je, aby dítě na konci předškolního období bylo co nejvíce samostatné, sebevědomé, zvědavé, schopné komunikovat a spolupracovat s ostatními a připravené zvládat požadavky dalšího vzdělávání i běžného života.

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

Práva dítěte:

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

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

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

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

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

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

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

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, který nebude narušovat adaptační program ostatních.

Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si, pomáhat si vzájemně s druhými, neubližovat sobě ani ostatním. Nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany.

Dítě má povinnost dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy, která vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti, a s nimiž jsou děti průběžně seznamovány.

Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce si **veškeré informace o dětech předává pouze s pedagogy!!!**

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte odpovídají za vhodnost oblečení dle počasí a bezpečnou obuv dětí do třídy i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku vyžadujeme pevnou obuv a bačkory (ne pantofle). Děti budou mít v šatně náhradní oblečení včetně spodního prádla.

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

Zákonní zástupci mají povinnost sledovat informace na nástěnkách a webových stránkách školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému k pobytu v MŠ a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi nebo určenému zaměstnanci mateřské školy a při odchodu z MŠ převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu potřebnou k prohlédnutí nástěnek a přečtení si informací na nich. Nástěnky jsou v šatně dětí u vstupu do mateřské školy.

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.

Nedávat dítěti do mateřské školy, ostré předměty, drahé věci či šperky nebo telekomunikační technologie (telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Pedagog za tyto předměty neodpovídá, není jeho povinností tyti věci ochraňovat a hledat.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog má právo:

upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení

odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte

nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně zmocněná odmítnout převzít dítě, jevící známky nakažlivé nemoci (impetigo, zánět spojivek apod.)

na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagog má povinnost:

dodržovat pracovní kázeň a plnit pokyny ředitelky

odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

odpovídat za bezpečnost a výchovně vzdělávací činnost svěřených dětí

zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku

informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech

spolupracovat s rodiči, informovat je o změnách při provozu MŠ – úraz, změna zdravotního stavu dítěte

zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství

chránit majetek a hospodařit s prostředky jemu svěřenými

respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů

svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné!

Předávací zónu tvoří šatna, třída Kytíček a Sluníček, zahrada MŠ.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. □ Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Provoz a vnitřní režim školy

**Mateřská škola Kličkova vila, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
Ondrákova 280, 261 01 Příbram II.
Email: mspb@klickovavila.cz**

Provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod..

Po předchozí domluvě s učitelkou, mohou rodiče své dítě přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou hodinu.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky na telefon 318 621 841 nebo 702 026 418, osobně nebo přes mobilní aplikaci Twigsee. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, e-mailem nebo mobilní aplikací Twigsee.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Rodiče dětí, kteří plní s povinnou školní docházkou omlouvají děti v aplikaci Twigsee .

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují do povoleného počtu dětí dle dané vyhlášky.

Vstupní dveře do MŠ jsou opatřeny pro bezpečnost dětí videotelefonem. Příchozí je povinen osobně zazvonit a vyčkat na zvukový signál otevření dveří a teprve poté vstoupit. Při odchodu z MŠ si sám zazvoní a otevře si dveře a zkontroluje uzavření vchodových dveří.

Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otvírá se v 12.15 hod., poté se uzamyká v 12:30 hod. a odpoledne v 14:30 hod. se otvírá a děti odcházejí do 16.30 hodin domů.

Spodní brána z Ondrákovy ulice je dopoledne od 8.30 – 11.45 hod. a odpoledne od 12.45 – 14,00 hod. uzamčená z hlediska bezpečnosti dětí a zamezí průchodu cizích osob.

Horní brána je uzamčena při pobytu dětí na zahradě MŠ a v době od 12.45 – 14.00 hod.

Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v šatně, rodič si zazvoní a učitelka předá dítě.

Po vyzvednutí dětí z MŠ není žádoucí, aby se rodiče na školní zahradě shlukovali a nechávali děti volně pobíhat. Berte, prosím, ohledy na ostatní děti, pro které ještě rodiče nepřišli.

Při akcích určených pro rodiče s dětmi za své děti odpovídají rodiče. V prostorách mateřské školy a školní zahrady platí předem daná bezpečnostní pravidla, s kterými jsou děti seznámeny. Podílejí se na jejich tvoření a dodržují je, i když jsou v doprovodu rodičů, či rodičem pověřené osoby, kteří za tato dodržování zodpovídají.

Počet tříd: 2 - Kytíčky, Sluníčka

Zahájení provozu – I. třída Kytíčky – všechny děti se zde postupně schází přibližně do 7:30 hodin poté děti z II. třídy – Sluníčka odcházejí do své třídy. Informace o tom, zda jsou děti u Kytíček, oznamuje informační cedule na schodech v hale. V případě, že jsou děti již ve třídě Sluníček, rodiče odvedou děti do třídy a předají učitelce. Od té doby za ně učitelka přebírá zodpovědnost.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku na lůžku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne

6.30 – 8.00	scházení dětí ve třídě Kytíček ranní hry ve třídě Kytíček přibližně do 7.30 hodin. ranní hry v kmenových třídách, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8.00 – 8.30	ranní kruh, ranní rituály, pohybové aktivity
8.30 – 9.00	hygiena, svačina
09.00 – 09.45	řízené činnosti, hodnotící kruh, volné hry dětí, příprava na pobyt venku
09.45 – 11.45	pobyt venku
11.45 – 12.30	hygiena, oběd, vyzvedání odcházejících dětí
12.30 – 14.00	hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14.00 – 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.30	odpolední spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních činnostech, individuální plánované činnosti, pobyt venku, zájmové aktivity

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být také upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Stanovený základní režim může být dále také upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí. Nová vyhláška č.16/2024 Sb. už nestanovuje 2 hodiny pobytu venku. Nově je doba pobytu venku umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven i v odpoledních hodinách s využitím zahrady a vycházek do přírody. V případě vysoké sluneční aktivity, dají rodiče učitelce podepsaný krém na opalování, kterým se před pobytem venku dítě samo namaže.

Rodiče dají dětem do šatny pláštěnku a gumovky a oblečení přizpůsobí počasí.

Přezuvky do budovy: bačkory nebo jiný druh pevné obuvi, kterou si děti zvládnou obout. Nedávat dětem pantofle, crocsy nebo boty s podrážkou, která zanechává barevné stopy na podlaze.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti se převlékají do pyžam (výměnu pyžam si hlídají rodiče).

Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Učitelka nabízí dětem klidové aktivity. Děti, které mají vlastní hřeben tak jej ukládají do kapsáře pod svoji značku.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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

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

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a vyvěšeny na nástěnce v šatně a na webových stránkách.MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě, které má na základě potvrzení od lékaře alergie na určitou potravinu, dohodne vedoucí stravování spolu se zákonným zástupcem dítěte způsob stravování v mateřské škole.

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

Při pobytu venku děti využívají pítka, která jsou nainstalována ve dvou velikostech před MŠ

Systém podávání svačin: děti ze třídy Kytíček – servírovaná svačina s možností volby nápoje, děti ze třídy Sluníček – samoobslužný systém – děti si vezmou tácek, pečivo a samy si ho namažou pomazánkou. Nápoj dle výběru nalévá učitelka. Dětem, které potřebují pomoc při obsluze pomáhá učitelka nebo asistentka pedagoga.

Děti nejsou do jídla nuceny.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, mobilní aplikací nebo telefonicky v MŠ.
Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod. Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2.května do 16.května.*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém - *informační plakáty, webové stránky školy a obce (§ 34 odst. 2).*

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

Kritéria musí obsahovat:

- 1. Postupně nárok na přijetí dětí od tří let na předškolní vzdělávání dle místa trvalého bydliště (spádovost Příbram) do naplnění kapacity MŠ*
- 2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.*

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

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

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

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

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

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V Mateřské škole Kličкова vila je stanovena doba povinného předškolního vzdělávání od 8.00 – do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje IVP, ve kterém bude hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení IVP) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Distanční vzdělávání

Mateřská škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distanční výuka v mateřské škole Podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění) S účinností od 1. 9. 2020 platí zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Škola a školské zařízení zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.

Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu, provádění zdravotního filtru apod. (kontakty na místně příslušné KHS jsou obsaženy v závěru manuálu v části Kontakty). Distanční výuka bude probíhat prostřednictvím webových stránek mateřské školy. Děti budou dostávat úkoly, materiály a návody k plnění jednotlivých úkolů. Učitelka bude mít přehled, kdo z dětí úkol splnil.

Rodiče, kteří nebudou pracovat s dětmi touto formou, si budou úkoly vyzvedávat osobně, předávat vypracované úkoly budou v mateřské škole osobně nebo MMS.

Zhodnocení provádějí pedagogové a slovním i obrázkovým hodnocením, v případě osobního doručení s dětmi zhodnotí jejich práci po ukončení distanční výuky.

Při neúčasti na distanční výuce je ředitel školy povinen projednat se zákonným zástupcem důvody, v případě že rodič nejví zájem o nápravu a dále se bez omluvy neúčastní, zašle ředitel oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

Podle vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Mateřskou školu navštěvují alespoň 4 děti odlišným mateřským jazykem a plní povinnou předškolní docházku. Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.

Další skupinu pro jazykovou přípravu zřizuje ředitelka školy, pokud je v současné skupině 8 dětí.

„Mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně, organizaci stanoví ředitelka podle podmínek školy.

Výuka probíhá v dopoledních hodinách 2 x týdně /30minut.

Dítě se účastní jazykové přípravy osobně nebo distančním způsobem (pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost dětí s OMJ, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Při dlouhodobé nepřítomnosti je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do mateřské školy, zaměstnanci školy zapíše nepřítomného dítěte do sešitu ve třídě
- b) písemně – SMS zprávou nebo aplikací Twigsee
- c) osobně učiteli nebo zaměstnanci školy, který následně se zapíše do sešitu ve třídě.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy kontaktováním zákonných zástupců telefonicky, emailem a poté doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

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

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole dle Portfolia předškoláka- Křapková, Josovičová*) - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku -).MŠ Kličkova vila – přezkoušení 1.týden v prosinci.*

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

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

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

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ.

Ukončení povinného předškolního vzdělávání je možné nástupem dítěte do ZŠ nebo do přípravné třídy odhlášením dítěte z důvodu nástupu do jiné MŠ

Při odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nebude dítěti rezervováno místo k docházce v dalším školním roce.

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

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

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a je vyzváno SMS, email, doporučený dopis a nereaguje.

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

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

Dětem s povinnou předškolní docházkou nelze ukončit předškolní vzdělávání, ale hlásí na OSPOD a projednává se.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude zákonný zástupce vyzván k projednání této skutečnosti a tato skutečnost bude oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Po dobu, kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, setrvává na území mateřské školy až do předání dítěte oprávněné osobě.

V případě, že nedojde po upozornění zákonného zástupce dítěte k nápravě, bude tato skutečnost považována za vážné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce a dle platných předpisů může dojít i k jednání k návrhu na ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka – přihláška ke stravování.

Ve školní matrice evidujeme zprávy dětí z PPP a SPC

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. Ve školní matrice a pedagogické dokumentaci škola eviduje údaje a dokumenty v rozsahu stanoveném právními předpisy; výsledky pedagogického diagnostikování se předávají pouze v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.

Předávání výsledků pedagogického diagnostikování: Ředitelka mateřské školy předá v elektronické podobě výsledky pedagogického diagnostikování řediteli základní školy, který o předání požádal, a to v rozsahu údajů stanoveném vyhláškou č. 14/2005 Sb. Pokud bylo dítě individuálně vzděláváno, předává se místo výsledků pedagogického diagnostikování zápis z ověření individuálního vzdělávání, rovněž v elektronické podobě a v zákonem stanoveném rozsahu.

GDPR

Základní principy GDPR, která nabyly účinnosti 25. 5. 2018 dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), neznamená zásadní předěl v přístupu k ochraně osobních údajů. Pouze nad rámec dosavadní praxe nařizuje několik nových povinností pro správce a zpracovatele osobních údajů a práv subjektů, jejichž osobní údaje se zpracovávají. Základní principy nakládání s osobními údaji, kterými se právní systém České republiky dosud řídil, se v zásadě nemění. Cílem GDPR je především zabezpečit kontinuitu v přístupu k ochraně osobních údajů a velmi podrobně identifikovat povinnosti správce a zpracovatele osobních údajů a práva subjektů údajů. GDPR je mnohem podrobnější, než byla dosavadní právní úprava a má zamezit nedbalému přístupu k ochraně citlivých informací.

Zákonní zástupci vyplní informovaný souhlas se zveřejňováním osobních údajů dětí, který potvrdí.

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

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

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

Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem rozpisem letního provozu MŠ v Příbrami na nástěnce, na webových stránkách školy nebo na třídní schůzce.

V případě, že bude zákonný zástupce potřebovat zajistit místo v jiné mateřské škole, musí si písemně požádat ředitelku té mateřské školy, kam na dobu určitou bude v měsíci červenci nebo srpnu jeho dítě docházet, a to nejdéle do 31. 5., pokud není stanoveno jinak.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy na dobu určitou, tedy v době hlavních prázdnin (červenec a srpen) na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Ten doloží ředitelce školy Žádost k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na dobu určitou, s potvrzením od lékaře o řádném očkování a kopií evidenčního listu ze své kmenové mateřské školy.

Platby v MŠ

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel dle platné legislativy.

Výše stravného je stanovena dle finančních normativů školního stravování a dle věku dítěte.

Rodiče jsou seznámeni na informativní schůzce s výší stravného a školného, informace jsou na nástěnce v šatně, na webových stránkách MŠ.

Způsob platby

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

Platby probíhají zřízením bezhotovostního souhlasu k inkasu na účet školní jídelny. Výjimečně lze platbu provést v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

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

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

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání podle novelizované vyhlášky č. 14/2005 Sb.,

Kdo má nárok na osvobození od úplaty za MŠ:

O osvobození může požádat zákonný zástupce dítěte, pokud splňuje některou z následujících podmínek:

a) Hmotná nouze

Pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
(dle zákona č. 111/2006 Sb.)

b) Zvýšený příspěvek na péči – dítě

Nezaopatřenému dítěti náleží zvýšený příspěvek na péči
(dle zákona č. 108/2006 Sb.)

c) Zvýšený příspěvek na péči – rodič nebo pěstoun

Rodič pobírá zvýšený příspěvek na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
Fyzická osoba, která osobně pečuje o dítě a pobírá dávky pěstounské péče (dle
zákona č. 117/1995 Sb.)

Jak probíhá žádost o osvobození:

Zákonný zástupce musí tuto skutečnost prokázat (např. rozhodnutím o přiznání dávky).

O žádosti rozhoduje ředitelka mateřské školy podle školského zákona (§ 164, odst. a)). Ředitelka vydá rozhodnutí ve lhůtě stanovené zákonem (typicky do 30 dnů).

Co z toho vyplývá pro rodiče:

Pokud splňujete některou z výše uvedených podmínek, máte právo požádat o osvobození od úplaty.

Je nutné:

1. Podat písemnou žádost ředitelce MŠ.
2. Přiložit potvrzení nebo rozhodnutí o pobírání příslušné dávky.
3. Vyčkat na rozhodnutí ze strany ředitelky.

V době letních prázdnin se částka úplaty vypočítává dle doby otevření MŠ.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Právníká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Nemocné děti, či děti vykazující infekční onemocnění nepatří do MŠ. Učitelka dítě zjevně infekční ráno nepřeveze!!! Pokud dítě onemocní během dne náhle, učitelka zavolá rodičům a ti si dítě neprodleně vyzvednou.

Pokud se u dítěte, učitele či jiného zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně COVID – 19), školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením obecně známých pravidel chování jako odstup od ostatních apod..

Při průjemovém onemocnění či zvracení je nutno si dítě ponechat doma do odeznění příznaků z hlediska zamezení šíření nákazy na ostatní děti.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

Plané neštovice.

Spála.

Impetigo.

Průjem a zvracení.

5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.

Zánět spojivek.

Pedikulóza (veš dětská).

Roupi.

Svrab.

Černý kašel.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění, a to formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Při výskytu infekčního a parazitárního onemocnění si rodiče dítě ponechají doma, dokud není jisté, že je zdravé.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Bakteriální rýma (tj. 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.

Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.

Zánět spojivek.

Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

Roup dětský.

Svrab.

Chronická onemocnění u dítěte.

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, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Další chronická onemocnění Epilepsie, Astma bronchiale – je nutné doložit lékařským potvrzením

Bud'me k sobě, prosím, ohleduplní a vyvarujme se jakékoliv nákazy ostatních.

V MATEŘSKÉ ŠKOLE NEPODÁVÁME ŽÁDNÉ LÉKY, ANI KAPKY. PROSÍME RODIČE, ABY DĚTEM NEDÁVALI ANI DO ŠATNY ŽÁDNÉ LÉKY, KAPKY DO NOSU, MASTIČKY ČI VITAMÍNY. LÉKY JSOU PODÁVÁNY POUZE TEHDY, ŽE BY JEJICH NEUŽÍVÁNÍ OHROŽOVALO ŽIVOT A ZDRAVÍ DÍTĚTE.

Podávání léků upravuje směrnice. V případě nezbytnosti podávání léků dítěti rodiče sepíší s ředitelkou formulář k podávání léků.

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst.5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

V celém objektu MŠ platí zákaz kouření, není povolen vstup se psy a průchod areálem cizím osobám.

Vstup do prostor školy je monitorován prostřednictvím videotelefonu.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností 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.

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

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

První pomoc a ošetření

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

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

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

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

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

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.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a

kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Děti využívají reflexní vesty při pobytu mimo zahradu MŠ.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Školnice před pobyt dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny, houby apod.).

Zahrada MŠ a herní prvky v ní umístěné jsou určeny pouze pro Mateřskou školu Kličkova vila v době pobytu dětí na zahradě a pro plnění předškolního vzdělávání za dozoru pedagogického pracovníka. Je zakázáno používat herních prvků v zahradě mimo tuto dobu a bez přítomnosti pedagogického pracovníka Mateřské školy Kličkova vila. Zákonní zástupci přebírají zodpovědnost za své děti už v areálu a prostorách MŠ a to před a po předání pedagogickému pracovníkovi MŠ

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, a řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu.

Pracovní a výtvarné činnosti

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Děti před odchodem z MŠ si uklízí hračky, s kterými si hrály. V okamžiku, kdy si rodiče, či jimi pověřený zástupce převezme dítě, je zakázáno používat zahradu a její vybavení a vybavení MŠ. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy, platí zákaz používání zahrady a jejího vybavení a vybavení MŠ.

Řešení stížností

Za stížnosti jsou považována taková podání, kterými se stěžovatel domáhá ochrany svých subjektivních práv a požaduje nápravu ve vlastním zájmu nebo v zájmu svého dítěte.

Podávání stížností

Stížnost lze zaslat nebo osobně předat. Problematické je telefonické podání stížnosti, protože jeho obsah není zaznamenaný a pokud se nepodaří záležitost s telefonujícím stěžovatelem vyřešit při rozhovoru, doporučeno, aby stížnost zaslal nebo osobně předal.

Přijímání stížností

O podání ústní stížnosti je za účasti stěžovatele sepsán zápis. Obsahuje datum a místo podání, jméno, příjmení a adresu stěžovatele, označení osoby nebo subjektu, proti kterému stížnost směřuje, předmět stížnosti a všechny ostatní skutečnosti, které by mohly mít význam při prošetřování stížnosti, podpis zaměstnance, který zápis vyhotovil, a podpis stěžovatele.

Stížnosti se neposuzují podle názvu nebo označení, ale výhradně podle jejich obsahu. Pokud nejde o podání anonymní, je možné stěžovatele vyzvat, aby stížnost obsahově upřesnil či doplnil.

Prošetřují se všechna tvrzení uváděná ve stížnosti.

Všechna zjištění učiněná v průběhu šetření stížností jsou řádně doložena příslušnou dokumentací.

Ředitel školy seznámí toho, proti komu stížnost směřuje, s jejím obsahem v rozsahu a čase, aby se její prošetřování nemohlo zmařit a nemělo negativní dopad na žáka nebo na osobu stěžovatele.

Osoba, proti níž stížnost směřuje, má právo vyjádřit se ke stížnosti, předložit doklady, jiné písemnosti, informace a údaje nezbytné pro šetření stížnosti, tak, aby bylo postupováno ve snaze zajistit objektivní výsledek a důsledně posoudit stanoviska všech dotčených stran.

S ohledem na okolnosti může být v průběhu prošetření jednáno přímo se stěžovatelem a to tak, aby stěžovatel nebyl sám proti početní převaze zástupců školy.

Z tohoto jednání je školou vyhotoven zápis s jednoznačnými závěry.

Podle potřeby lze uskutečnit více jednání tak, aby věc byla v rámci školy zcela vyřízena a uzavřena s konkrétním výsledkem.

Vyřízení záležitosti na úrovni školy ukazuje na snahu školy zabývat se problémy a společně se stěžovatelem hledat efektivní řešení.

Vyrozumění o výsledku šetření stížnosti

Stěžovatel má právo být informován o tom, jak byla jeho stížnost prošetřena a vyřízena. Ředitel školy stěžovatele o výsledku šetření stížnosti prokazatelně informuje.

Přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků

V případě, že stížnost nebo její část byla shledána důvodnou, je nezbytné, aby ředitel školy zajistil odstranění zjištěných nedostatků.

Informace o opatřeních přijatých k nápravě jsou uvedeny ve zprávě o výsledku šetření stížnosti, kterou stěžovatel obdrží.

Volí se efektivní a účinné opatření, které zajistí a stěžovatele ujistí, že k opakování nedostatku v budoucnu již nedojde.

Povinností osoby, která určité opatření k nápravě uložila, je ověřit následnou kontrolou jeho účinnost.

Konzultační hodiny

Se svými dotazy, nápady k vylepšení programu aktivit pro děti, přáními i stížnostmi se může zákonný zástupce kdykoliv obrátit na ředitelku mateřské školy, v případě její nepřítomnosti na učitelku, případně si domluvit konzultaci na určitý den.

Tyto konzultace jsou takto vedeny z důvodu ochrany soukromí obou stran.

Konzultace s učitelkou v době její přímé pedagogické činnosti není přípustná z hlediska bezpečnosti práce.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické a provozní radě dne 30.8.2026.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026.

Bc. Iva Šedivá MBA.
ředitelka školy