ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola a Základní škola Na rovině v České Třebové

Jméno a sídlo školy

Mateřská škola a Základní škola Na rovině v České Třebové
Pod Jelenicí 657
Česká Třebová
560 02

IČO: 11 711 345

Místo poskytovaného předškolního vzdělávání :
Lhotka 98
Česká Třebová
560 02

Kapacita MŠ
23 dětí

Telefonický kontakt
739 357 818 ředitelka školy Mgr. Zdeňka Pernicová
736 535 229 zřizovatelka a pedagogický leader Slavomíra Petrová
734 307 174 univerzální telefon pro kontakt do MŠ

e-mailový kontakt
info@zsnarovine.eu

Webové stránky školy
https://zsnarovine.eu/

Účinnost od 1.9.2026.

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy a Základní školy Na rovině v České Třebové, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád mateřské školy je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Předškolní vzdělávání se řídí Školním vzdělávacím programem (ŠVP MŠ Na rovině), který je vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání dle školního vzdělávacího programu :

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 dítětem,
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

Práva dětí :

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- Na respektování individuality, soukromí a lidské důstojnosti.
- Na emočně kladné prostředí, ochranu před jakoukoli formou násilí, diskriminace či zanedbávání.
- Na odpočinek a volný čas odpovídající jeho věkovým potřebám. Dítě není do spánku nuceno, po dobu klidu na lůžku je mu nabízen náhradní klidový program.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dětí :

- Dodržovat společně domluvená pravidla soužití ve třídě.
- Šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a majetkem školy.
- Chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým, neubližovat si.
- Respektovat pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy.
- Respektovat pravidla soužití
- Řídit se pokyny pedagogů k zajištění bezpečnosti

Práva zákonných zástupců dětí :

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, o jeho pokrocích i případných problémech prostřednictvím osobní konzultace
- Konzultovat výchovné a vzdělávací otázky s pedagogickými pracovníky po předchozí dohodě.
- Projevovat své názory a připomínky k provozu a programu mateřské školy přímo učitelce školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- Na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Povinnosti zákonných zástupců :

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a obuté (včetně věcí na převlečení do třídy a sportovního oblečení na ven).
- Předat dítě osobně učitelce ve třídě. Teprve tehdy přebírá škola za dítě odpovědnost.
- Pravidelně sledovat aplikaci EduPage, kde jsou zveřejňovány důležité informace a oznámení.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte (např. alergie) nebo jiných závažných skutečnostech.
- Na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- Nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti, nahlásit tuto skutečnost co nejdříve.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro

vedení školní matriky – změny v osobních datech, telefonního spojení, změna zdravotní pojišťovny),
- Ve stanoveném termínu, vyplývajícím ze smlouvy mezi MŠ a rodiči, hradit úplatu za předškolní vzdělávání,
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- Řídit se školním řádem mateřské školy,
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zákonní zástupci dětí v individuálním vzdělávání mají povinnost dostavit se 1x ročně v řádném nebo náhradním termínu, který stanoví ředitelka mateřské školy, k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů dítěte.

3. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ, PRŮBĚH A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

<u>Upřesnění podmínek pro povinné předškolní vzdělávání</u>

Zákonná povinnost:

- Pro děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září následujícího školního roku povinné.

Rozsah povinného vzdělávání:

- Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 souvislých hodin denně v pracovních dnech. V naší MŠ je tento čas určen od 8:00 do 12:00 hod.

<u>Omlouvání nepřítomnosti</u> :

- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte výhradně prostřednictvím omluvenky v systému EduPage, a to nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání musí být důvod omluvy jasně specifikován.

<u>Individuální vzdělávání:</u>

- Pokud rodič zvolí pro dítě individuální (domácí) vzdělávání, podá písemné oznámení řediteli školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Dítě pak povinně absolvuje ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínu stanoveném ředitelem.

Přijímací řízení k předškolnímu vzdělávání:

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel.
- O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek www.zsnarovine.eu (v sekci MŠ) a oznámení na nástěnce v MŠ.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - rodný list dítěte
  - občanský průkaz zákonného zástupce
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) do konce měsíce června a to na základě níže uvedených kritérií:

- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, jejichž příbuzní navštěvují stejné zařízení (podpora prorodinných vztahů).
- Dále je přijetí dle posloupnosti věku sestupně (zachování heterogenní skupiny třídy).
- V případě nutnosti se o přijetí dítěte do MŠ losuje.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření praktického lékaře.
- V případě uvolněného místa, může být dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Ukončení vzdělávání dítěte :

- Ukončení předškolního vzdělávání nastává 31.8. přestupem do základního vzdělávání

Předčasné ukončení předškolního vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy, spolu se zřizovatelem, může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem, nedokáže se adaptovat v kolektivu a v prostředí mateřské školy, nedokáže kontrolovat své chování, je pro ostatní děti nebezpečné. Dítě poté musí nastoupit do své spádové mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v bodě 4 tohoto školního řádu, může ředitel

rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- V případě, že se rodič s dítětem v individuálním vzdělávání nedostaví v řádném ani náhradním termínu, který stanoví ředitel mateřské školy k přezkoušení, ukončí ředitel MŠ individuální vzdělávání dítěte, následně již není možno dítě k individuálnímu vzdělávání přijmout (dle 34b odst.4 školského zákona).

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době :

- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka spolu se zřizovatelem mateřské školy na základě písemného oznámení rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ. Písemnou žádost mohou stejně tak podat zákonní zástupci dítěte.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Krizová opatření :

- 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 z mateřské školy, 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 povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Individuální vzdělávání :

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně

vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

4. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy spolu se zřizovatelem po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy. (Změna stravování může nastat pouze ze zdravotních důvodů dítěte).

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím MŠ.
- Učitelka vydá dítě pouze jeho zákonným zástupcům. Jiným pověřeným osobám (včetně nezletilých sourozenců) bude dítě vydáno pouze na základě písemného zmocnění (pověření k vyzvedávání) odevzdaného učitelce nebo zadaného v systému EduPage.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka v mateřské škole, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám nebo řediteli mateřské školy.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky ředitele školy
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí 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.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích :

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, v EduPage nebo e-mailem.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ:

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve smlouvě se školou.
- Zákonní zástupci uhradí stravné bankovním převodem na základě smlouvy s dodavatelem stravy - jídelnou ZŠ Řetová, ZŠ Habrmanova zálohově měsíčně.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 hodin do 16:00 hodin.

- Mateřská škola je v provozu každý den, mimo vyhlášené státní svátky, od 1.září do 30.června.

- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně měsíc předem.

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

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné věkově smíšené třídě dětí od 3 do 6 let.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Scházení dětí, spontánní činnosti, volná hra. Děti začínají svůj den výběrem aktivit v připraveném prostředí s pestrou nabídkou činností, pomůcek a materiálů	7:00 – 8:15 hod
Elipsa – přivítání, sdílení zážitků, plánování denního programu, cvičení, zpívání, oslavy výročí dětí	8:15 – 8,45 hod
Průběžné svačinky, hygiena, příprava a úklid	8:45 - 9:00 hod
Program s prvky montessori pedagogiky, činnosti zaměřené hudebně, výtvarně, pracovně, dramaticky, s přípravou na školu a to individuálně, skupinově a činnosti se různě prolínají.	9:00 – 9:45 hod
Pobyt venku- příprava na pobyt, odchod ven, návrat, hygiena, evaluace na elipse	9:45 – 11,30 hod
Hygiena, oběd	11:30 – 12,00 hod
Odpočinek, náhradní aktivity pro děti, které nespí, předškolní vzdělávání	12:30 – 14:00hod
Svačina, hry, zábavné činnosti, pobyt venku, rozchod dětí domů	14:00 – 16:00hod

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci :

- Děti jsou přijímány v době od 7 hod do 8.00 hod. Po dohodě i v pozdějším čase.

- Přivádění a převlékání dětí:
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle jmenovek dítěte do kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

- Předávání a vyzvedávání dětí:
- Rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
    - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
    - rodiče si pro děti chodí ke dveřím v šatně nebo na školní zahradu

- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
  Děti, které odchází domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod až 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu s sebou.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8.30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Způsob omlouvání dětí:
Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte
- v elektronickém systému EduPage
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky nebo sms zprávou na tel. č. 605 290 169
- elektronickou poštou na adresu info@zsnarovine.eu

Odhlašování a přihlašování obědů:

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 14.00 hod, nebo nejpozději do 7,00 hod ráno v den náhlé nepřítomnosti.
- Neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00hod.
- Po 13hod bude nevyzvednutý oběd rozdán dětem jako přídavek.

Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší.

Změna režimu :

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

6. PRAVIDLA A ZPŮSOB HODNOCENÍ

Každodenní pozorování dětí a jejich činností je nezbytnou a neoddělitelnou součástí pedagogického procesu. Tato každodenní a systematická pozorování učitelkám umožňují zachytit u dítěte případné problémy či nedostatky a včas zajistit další odbornou pomoc.

Pedagogická diagnostika je v naší MŠ integrální součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Probíhá průběžně formou pedagogického pozorování, analýzy dětských prací a cílených didaktických aktivit. Každé dítě má vedené své osobní portfolio, do kterého jsou minimálně dvakrát ročně (říjen/listopad a duben/květen) zaznamenávány pokroky ve všech oblastech RVP PV. Výstupy diagnostiky jsou přísně důvěrné (GDPR), slouží učitelkám pro individualizaci vzdělávací nabídky v TVP a jsou konzultovány se zákonnými zástupci na plánovaných hovorech v průběhu školního roku.
K zajištění sledování vývoje dětí ve všech oblastech dle RVP je vedena diagnostika dítěte s vlastním portfoliem prací.

Cíl a legislativní ukotvení diagnostiky :

- Diagnostika vychází z požadavků RVP PV na individualizaci vzdělávání a respektování specifických potřeb dětí.
- Hlavní cíl je sledovat a průběžně hodnotit osobnostní růst dítěte, jeho rozvojové pokroky a učební pokroky, aby bylo možné včas odhalit případná rizika (přetížení, zaostávání) a přizpůsobit jim vzdělávací nabídku.

Oblasti sledování :

Pedagogové sledují dítě komplexně ve všech pěti vzdělávacích oblastech RVP PV:
- Dítě a jeho tělo (hrubá a jemná motorika, sebeobsluha, grafomotorika).
- Dítě a jeho psychika (jazyk a řeč, kognitivní schopnosti, myšlení, představivost).
- Dítě a ten druhý (sociální vztahy ve třídě, komunikace s vrstevníky i dospělými).
- Dítě a společnost (přijímání morálních hodnot, adaptace na pravidla, kulturní návyky).
- Dítě a svět (vztah k okolnímu prostředí, chápání souvislostí v přírodě a společnosti).

Metody a formy diagnostiky :

- Průběžné pozorování: Každodenní sledování dítěte v přirozených situacích (při hře, řízené činnosti, pobytu venku, stolování).
- Rozhovor s dítětem: Cílené i spontánní dialogy nad činnostmi.
- Analýza dětských prací: Hodnocení kreseb, pracovních listů, staveb či výrobků (vývoj grafomotoriky, prostorové představivosti).
- Didaktické hry a situace: Záměrně navozené aktivity k ověření konkrétní dovednosti.
- Rozhovory se zákonnými zástupci: Získávání informací o anamnéze dítěte a jeho chování v domácím prostředí.

Diagnostické nástroje, které MŠ pro zápis využívá :

- Portfolio dítěte**:** Každé dítě má v MŠ založeno své osobní portfolio (šanon), které obsahuje:
  - Vstupní dotazník a anamnézu (od rodičů při nástupu).
  - Diagnostické listy s přehledem sledovaných kompetencí (zápis probíhá minimálně 2× ročně – na podzim a na jaře, u dětí s OŠD nebo povinným předškolním vzděláváním častěji).

- Ukázky prací dítěte (výkresy, datované grafomotorické listy).

- Digitální diagnostiku (EduPage): Záznamy jsou vedené elektronicky v neveřejném modulu, což zajišťuje bezpečné uchování dat v souladu s GDPR.

Využití výsledků v praxi :

- Tvorba Integrovaných bloků a Třídních vzdělávacích programů (TVP):
  Na základě zjištěných potřeb skupiny učitelky upravují aktuální témata a činnosti.

- Individualizace a podpůrná opatření: Pokud diagnostika odhalí oslabení, sestaví učitelka pro dítě Plán pedagogické podpory (PLPP) nebo doporučí návštěvu ŠPZ (PPP/SPC). U nadaných dětí plánuje rozvíjející podněty.

- Konzultace s rodiči: Výsledky diagnostiky slouží jako podklad pro individuální schůzky s rodiči (obvykle 1–2× ročně), kde se společně hodnotí posun dítěte a plánuje se další postup (např. připravenost na zápis do ZŠ).

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání :

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě zdravé. Učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do třídy dítě vykazující známky akutního onemocnění (silný kašel, zelená rýma, zvýšená teplota, zvracení, průjem, vši, zánět spojivek).

- Pedagogičtí pracovníci nesmí dětem v MŠ podávat žádné léky ani doplňky stravy. Výjimkou jsou chronická onemocnění (např. astma, diabetes), kdy rodič předloží písemnou žádost, potvrzení lékaře a přesný manuál.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel

mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické vykonávající činnost mateřské školy.

- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. . /§ 29 zákona č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví .

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- V případě úrazu zajistí pedagog první pomoc, informuje vedení školy a neprodleně kontaktuje rodiče (telefonicky a následně záznamem v EduPage). Každý úraz je zapsán do knihy úrazů.

- Děti nesmí do MŠ nosit předměty ohrožující bezpečnost (ostré předměty, malé korálky). Za cennosti (šperky, drahé hračky, elektronika) škola neručí.

Ochrana 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.
- Vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V případě projevů nepřátelství, násilí, špatných vztahů mezi dětmi monitorují pedagogičtí pracovníci situaci a řeší ji s dětmi, ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dohlížejí pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

- Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem, vybavením a hračkami školy.

- V případě úmyslného poškození majetku školy dítětem nebo jeho doprovodem budou zákonní zástupci vyzváni k projednání formy nápravy (uvedení do původního stavu nebo finanční úhrada škody).

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:

- 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.

Zabezpečení budovy MŠ :

- Školní budova nikdy není volně přístupná zvenčí.
- Zaměstnanci školy dozírají a kontrolují všechny osoby, které přicházejí do budovy.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře u všech únikových východů.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Školní řád MŠ je trvale vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd a publikován v systému EduPage a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci jsou s obsahem školního řádu seznamováni na začátku školního roku a potvrzují jeho vzetí na vědomí v systému EduPage nebo podpisem smlouvy o příspěvku na předškolní vzdělávání.

Schváleno školskou radou 17.6.2026.

Vypracoval: Miloš Pražák

Kontrolovala: Slavomíra Petrová

Mgr. Zdeňka Pernicová

Digitálně podepsal Mgr. Zdeňka Pernicová
Datum: 2026.09.21 21:22:56 +02'00'

.....

Schválila: Mgr. Zdeňka Pernicová