Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY 2026/2027

1. Základní údaje

Mateřská škola: Mateřská škola, Libotov

IČO: 750 17 202

E-mail: ms.libotov@seznam.cz

Web: ms.libotov.cz

Telefonní číslo: 735 039 170

Vydal: Bc. Barbora Menclová – ředitelka školy

Ověřil: Pedagogický sbor na pedagogické poradě 31.8.2026

Účinnost: 1.9.2026

Celkový počet tříd: 1

2. Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Bc. Barbora Menclová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, vyhláškou č. 14 /2005 o předškolním vzdělávání a dalšími právními předpisy.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c)podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d)podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. 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. Mateřská škola v dostatečném předstihu informuje zákonné zástupce dětí o pořádání školních a mimoškolních akcí písemně na veřejně přístupném místě ve škole a webu MŠ.

3.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

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

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- -na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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...)
- -být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)

- 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- na zajištění vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí.
- mít poskytnuta podpůrná opatení
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- na vytváření prostředí ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se přechází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru

Dítě má povinnost

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou,
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem,
- způsob zacházení s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- v případě distančního vzdělávání plnit zadané úkoly (týká se pouze dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)
- dodržovat zásady osobní hygieny
- respektovat práva vrstevníku na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity
- účastnit se v situacích, vyplívajících z platných nařízení tz. Distanční formy výuky

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

3.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Práva zákonných zástupců:

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- sledovat plnění školního vzdělávacího programu v šatnách. Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu. Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě. Na webových stránkách MŠ www.ms.libotov.cz mají rodiče informace o akcích školy,také primárně v programu NAŠE MŠ, kde děti také řádně omlouvají.
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, tvořivé dílny, den matek a podobně).
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí a kolektivu MŠ
- Na vytváření podmínek ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob

Povinnosti zákonných zástupců:

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o předchozí návštěvě MŠ
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně
- údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Zákonný zástupce vyjádří svůj souhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů a se zpracováním osobních údajů na samostatném dokumentu při prvním nástupu do MŠ. Svůj souhlas mohou kdykoliv průběhu školní docházky odvolat.

Zákonní zástupci mají povinnost

- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, nutno omlouvat primárně v aplikaci NAŠE MŠ především děti v povinné předškolní docházce
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznámit v průběhu celé docházky dítěte každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce např. změny tel. čísel, pojišťovny, bydliště atd.

- na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy,
- respektovat podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte, u nových dětí dodržovat "Adaptační plán",
- uhradit stravné vždy nejpozději 20. den předchozího kalendářního měsíce na běžný učet MŠ. Nebude-li stravné včas průkazně zaplaceno (viz výše), nemůže být dítě následující den do MŠ přijat,
- uhradit úplatu za předškolní vzdělávání za daný měsíc vždy nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná,
- zajistit si tlumočníka v případě, že neovládají úřední jazyk
- zajistit dítěti podmínky pro distanční vzdělávání a je zodpovědný za plnění zadaných úkolů (týká se pouze dětí plnících povinné předškolní vzdělávání),
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, parazitární infekce způsobená vší, teplota…),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …),
- plně odpovídat za vhodné oblečení a obuv, které si děti berou s sebou do školy (např. dostatečně teplé oblečení apod.)
- informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- vzít na vědomí doporučení školy k návštěvě specialisty a dle jejich uvážení provést další kroky ke zlepšení jeho vývoje (logoped, psycholog, spc a další)
- v případě dietního stravování – podat písmenou žádost

- **Zákaz vnášení:** Všem osobám (včetně zákonných zástupců a jimi pověřených osob) je přísně zakázáno vnášet do budovy a celého areálu mateřské školy zbraně, střelivo, výbušniny, pyrotechniku či jiné předměty ohrožující život, zdraví nebo bezpečnost dětí a zaměstnanců.
- **Skryté nošení:** Zákaz platí bez výjimky i pro držitele zbrojního průkazu (např. v režimu skrytého nošení zbraně).
- **Zákaz užívání a distribuce:** V prostorách mateřské školy (vnitřních i vnějších) platí pro všechny osoby přísný zákaz požívání alkoholu, kouření (včetně elektronických cigaret) a užívání jiných návykových látek.
- **Zákaz vstupu pod vlivem:** Zákonným zástupcům a pověřeným osobám je zakázáno vstupovat do areálu školy a vyzvedávat děti pod vlivem alkoholu nebo omamných látek.

Pokud rodič přijde pro dítě pod vlivem alkoholu/drog
Pedagogický pracovník **nesmí vydat dítě osobě, která vykazuje zjevné známky opilosti** nebo intoxikace, protože taková osoba není schopna zajistit bezpečnost dítěte.

1. **Odmítnutí vydání:** Učitelka rodiči slušně, ale důrazně sdělí, že mu dítě v tomto stavu nepředá.
2. **Kontaktování alternativy:** Učitelka neprodleně telefonicky kontaktuje druhého zákonného zástupce, případně jinou pověřenou osobu uvedenou v evidenčním listu dítěte, aby si pro dítě přišla.
3. **Zásah Policie / OSPOD:** Pokud není nikdo jiný k dispozici, nebo pokud je opilý rodič agresivní a vynucuje si odchod s dítětem, učitelka okamžitě volá **Policii ČR (158)** a následně informuje **OSPOD** (Orgán sociálně-právní ochrany dětí).
4. **Záznam:** O incidentu se sepisuje písemný protokol (záznam o události) pro vedení školy.

Pokud má rodič v areálu viditelně zbraň

1. **Zajištění bezpečí:** Učitelka se vyhne přímému konfliktu, diskrétně odejde s dětmi do bezpečné místnosti a uzamkne se.
2. **Přivolání Policie:** Vzhledem k porušení školního řádu a potenciálnímu ohrožení dětí je nutné okamžitě kontaktovat **Policii ČR (158)**.

-

3.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců, na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy, jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí, chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku – vše je uzavřeno v uzamykatelné skříni v ředitelně, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat evidenční listy dětí (školní matriku) a veškeré další dokumenty obsahující uvedené informace

4. Pravidla vzájemných vztahů (nejen) s pedagogickými pracovníky)

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- s veškerými potřebnými informacemi týkající se dítěte poskytnutými škole zákonným zástupcem je zacházeno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- pedagogové si vyjadřujií otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů
- mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu
- podílí se na vytváření pozitivního klimatu, na úrovni třídy i školy.
- snaží se jednat asertivně a konstruktivné přistpují k řešení problémů.
- nepřijatelé je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí.
- děti nesmí být nuceni do jídla
- nepřijatelné je nutit děti ke spánku.

5. Podmínky vzdělávání dětí v mateřské škole

5.1. Přijímací řízení

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

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Škola včas zveřejní termín a místo konání zápisu na webových stránkách www.ms.libotov.cz Před zápisem stanoví ředitelka kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování a seznámí s nimi zákonné zástupce.

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)*.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte tiskopisy, které lze vytisknout na webových stránkách MŠ nebo vyzvednout osobně v MŠ:

a)žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,

b) evidenční list s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Toto potvrzení není povinné u dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

V mateřské škole je nastaven způsob postupné adaptace. Zákonní zástupci se dohodnou s třídními učitelkami na vhodném a individuálně přizpůsobeném adaptačním režimu.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat řediteli MŠ nejpozději 31. 05. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

5.2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen přihlásit toto dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

- má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- povinné předškolní vzdělávání se **stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 hod.-12.00 hod.**

V souladu se školským zákonem není dotčeno právo vzdělávat dítě po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Omlouvání dítěte plnícího předškolní vzdělávání:

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti. Omlouvání přes aplikaci NAŠE MŠ, v případě nemožnosti omluvit v aplikaci na daný telefon nebo email a později důvod absence dopsat do aplikace.

Příchod dítěte do školy je stanoven nejpozději do 8:00;

Ppokud celková nepřítomnost dítěte z důvodu jiného než doloženého zdravotního přesáhne za pololetí 60 hodin (tj. 15x4 hodiny zákonem předepsané povinné docházky), je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a rodič je povinen do tří dnů od výzvy tak učinit, neučiní-li tak ani po druhém vyzvání, oznamuje ředitelka školy zanedbání povinností rodiče příslušného státnímu orgánu;

Telefon: 735 039 170

Email: ms.libotov@seznam.cz

Pravidla uvolňování z povinného předškolního vzdělávání (předem známá absence)

Předem známou nepřítomnost dítěte, nepřítomnost pro dlouhodobé onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti v mateřské škole těmito způsoby:

Aplikace naše MŠ - zde vždy doplní i později omluvenku

Telefon: 735 039 170

Email: ms.libotov@seznam.cz

Pokud se jedná o nepřítomnost delší jak 5 dní, rodiče vyplní „ žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání“ – dostupné na webu MŠ nebo po požádání u ředitelky. Po schávlení dopíší omluvenku do aplikace NAŠE MŠ.

5.3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a**) individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**,

c) **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

5.3.1. 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěti, které se bude individuálně vzdělávat oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí 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.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření do 10. prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo bude s nimi dohodnut. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.4. Distanční výuka pro povinné předškolní vzdělávání

Mimořádné situace, kdy mají školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem:

1) dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým opatřením je podle § 2 písm. c) krizového zákona organizační nebo technické opatření určené k řešení krizové situace a odstranění jejích následků, včetně opatření, jimiž se zasahuje do práv a povinností osob, přičemž krizovou situací je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo
2) dojde k nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví). Dále může jít např. o mimořádné opatření podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně souvisejících zákonů, nebo
3) dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

V případě mateřských škol jsou stanoveny odlišné podmínky. Mateřská škola bude povinna automaticky začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti

- více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,
- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti mateřské školy nebo

- více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Tato povinnost se tedy týká mateřské školy, základní školy včetně přípravných tříd, základní umělecké školy, střední školy a vyšší odborné školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky.

Povinnost mateřské školy při distanční výuce :

- nadále bude probíhat vzdělávání předškolních dětí v souladu s RVP a ŠVP s ohledem na konkrétní situaci dítěte a podmínek jednotlivých děti
- pokud dítě nemá doma počítač, lze využít telefonického spojení nebo vyzvednutí připravených činností u učitelky MŠ
- Výuka bude probíhat pomocí počítačů, pokud to nebude možné tak telefonicky, popřípadě předáním učebních materiálů rodičům

Povinnost rodičů při distanční výuce:

- Vzdělávání distanční způsobem je pro děti, které dovršili k 31.8 - 5 let povinné, také pro děti s odkladem děti jsou povinné se vzdělávat i v této době, jelikož trvá období školního vyučování, děti nemají prázdniny
- Dále trvá povinnost rodičů omluvit své dítě, pokud se nebude moci distanční výuky zúčastnit - telefonicky, emailem.
- Rodiče jsou povinni předávat vzdělávací materiály pro zhodnocení učitelkou jednou za 14 dní
- V případě nedodržování povinností distanční výuky lze ukončit dítěti předškolní vzdělávání v MŠ.

5.5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocné, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem.

Podpůrná opatření prvního stupně

a. Ředitelka 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).

b. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

c. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

a. 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.

b. Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

c. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce (v MŠ).

d. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je ukončeno tehdy, 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, ukončení poskytování podpůrných opatření se s ním se pouze projedná.

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 1. až 4. stupně podpory.

5.6. Hodnocení výsledků vzdělávání

Individuální pokroky dětí jsou systematicky a průběžně sledovány formou písemných záznamů, které jsou zaměřené na všestranný rozvoj osobnosti dětí. S těmito získanými poznatky je dále pracováno při poskytování individuální péče.

U nově příchozích dětí probíhá adaptační program, jehož účinnost je pravidelně vyhodnocována, a ve spolupráci se zákonnými zástupci je přizpůsobován individuálním potřebám dětí.

Učitelky také věnují mimořádnou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Efektivně u nich sledují postupné vytváření klíčových kompetencí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu. Sledované měsíční plány jednotlivých tříd jsou vyvěšovány na nástěnkách ve vchodu do mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku svolává celoškolní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit osobně s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

Dětem je vytvářeno portfolio, které obsahuje, vývoj dětské kresby, rozvoj grafomotoriky a výstupy z pedagogické diagnostiky, příp. pracovní listy, zápisy z konzultací s rodiči, doporučení z PPP, SPC, plán osobnostního rozvoje nebo

5.7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, totéž platí i pro distanční výuku
- 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;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání trvá, případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Docházku do MŠ lze písemně ukončit na vlastní žádost rodičů.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena, jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6,30 hod. do 15,30hod**. Povinné předškolní vzdělávání dětí je od 8.00 – 12.00 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 6.1.tohoto školního řádu 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 ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Denní program:

MŠ zajišťuje pravidelný rytmus a řád, který je dostatečně flexibilní, respektuje potřeby dětí a reaguje na aktuální situaci.

6.30 – 8.00 - příchod děti, adaptace, ranní hry a činnosti dle volby dětí, úklid, Individuální práce s dětmi

8.00 – 8.45 – ranní cvičení, hygiena, svačina

8.45 – 9.20 – strukturované řízené činnosti dle témat a TVP, komunikativní kruh

9.20 – 11.20 – pobyt venku, školní zahrada s dětským hřištěm, využité na pohybové hry, či spontánní hry na písku, které je udržováno a zakrýváno nebo vycházka do lesa, louky, parčík, fotbalové hřiště

11.20 – 11.45 – osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek, poslech četby

12.00 – 13.45 - odpočinek na lůžku, respektujeme individuální potřeby dětí děti do spánku nenutíme, nabízíme klidové činnosti. Děti odpočívají ve vyvětrané místnosti, lehátka se každý den skládají.

13.45 – 14.30 – hygiena, odpolední svačina

14.30 – 15.30 – odpolední činnosti – volné činnosti a aktivity dětí, popřípadě připravená činnost pedagogem dle výběru dětí, zaměřená především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Stanovený denní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Zákonní

zástupci jsou o těchto akcích dopředu informováni na nástěnkách a webových stránkách školy

6.2. Platby v mateřské škole

Úplatu za vzdělávání v mateřské škole platí zákonní zástupci za každé dítě v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

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

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2025/2026 je pro dané období **stanovena 500,- Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).

Úplata je placena **na účet č.181883606/0300**, každý měsíc do **15. v měsíci**, pod přiděleným **VS**.

V měsíci červnu, srpnu a v případě přerušení provozu MŠ se úplata poměrně snižuje.

Peněženka:

Výlety divadla, sokol a další akce v MŠ jsou placeny přes program SPRÁVA MŠ - peněženka. Rodiče v září pošlou na účet **č.181883606/0300** danou částku pod přiděleným VS, ze které se budou platby za akce v MŠ strhávat. Rodičům je každý měsíc předkládán seznam, za co se platba strhla + faktury a účtenky za danou akci a konečné zůstatky. Při nedostatku financí rodiče budou upozorněni. Zbytek částky se na konci roku převádí do dalšího školního roku. Při ukončení docházky se částka vrací zpět na účet rodičů.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Úhrada stravného:

Výše stravného je stanovena dle stravovacího řádu mateřské školy.

- stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole,
- řídí se výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin.
- týdenní jídelníček a stravu sestavuje p. Ilona Pečenková, která je zároveň vedoucí školní jídelny a je vyvěšen na nástěnce a webu MŠ,
- pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina). Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.

Stravné činí:

Děti 3 – 6 let : celodenní	50,- kč
Přesnídávka + oběd	36,- kč
Děti 7-10 let: celodenní	55kč
Polodenní	40kč

Pitný režim : 4 Kč

Jakékoliv změny ve stravování - odhlášení a přihlášení ke stravě musí rodič nahlásit **den předem do 12.00 hod.** - ústně , písemně, telefonicky nebo SMS na tel, čísle 735 039 170. Výjimkou je pondělí, kdy rodiče mohou dítě odhlásit do 7.30 hod.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato.

Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den nepřítomnosti a to v době od **11 - 11.15 hod. nejlépe však do 11.hodin.**

V případě, že rodiče stravu neodhlásí a dítě není přítomno, přihlašujeme stravu následující den, poté dítě odhlásíme. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Stravné je splatné na účet č.181883606/0300 vždy k 20. v měsíci pod VS přiděleným jednotlivým dětem. Vyúčtování za stravné probíhá vždy 2x ročně ke konci kalendářního roku a ke konci školního roku. Viz vnitřní řád ŠJ.

6.3. Přebírání/ předávání dětí

Nástup dětí do MŠ je v době od **6,30 –8,00 hodin**.Ve výjimečných případech lze domluvit s učitelkou příchod i během dopoledne(např. z důvodů návštěvy u lékaře). Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený čas.

Zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby předávají učitelce dítě osobně.

Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.

Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvedávat dítě z MŠ osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců a odsouhlasené ředitelkou školy.

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastižení na telefonu, tak učitelka bude:

a) kontaktovat ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,

b) uvědomí orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.

c) c)operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin –hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod.,

V areálu školky se zákonní zástupci zdržují jen po nezbytně dlouhou dobu, dozírají na chování a bezpečnost svých dětí a jsou za ně v plném rozsahu zodpovědní. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

6.4. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Co děti potřebují do mateřské školy

Do třídy

a)přezůvky -nejlépe bačkory bez zavazování, ne pantofle

b)praktické a pohodlné oblečení, dostatek náhradního oblečení (v šatně) – prosíme o pravidelnou kontrolu, pyžamo, holínky

Na zahradu

a)převlečení na pobyt venku (dle aktuálního počasí), doporučujeme mít celoročně nepromokavé oblečení - vycházky za každého počasí, krom vytrvalého deště a vhodnou obuv – nejlépe bez tkaniček, pokud samy děti neumí tkaničky zavazovat.

Rodiče si jednou týdně, zpravidla v pátek, odnesou domů pyžama na vyprání.

Zákonní zástupci odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně a na chodbě.

Děti nenosí nebezpečné předměty (nože, špendlíky, léky atd.), zlaté i jiné šperky. Pokud si děti přinesou do školky vlastní hračky, samy si za ně zodpovídají a musí počítat s tím, že je půjčí i kamarádům.

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

7.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Při vzdělávání dětí, dodržují pedagogové zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ktré pro tuto oblast stanovuje platná školstká a pracovně - právní legislativa a předpisy.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly, jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo

objekt školy. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. zákonní zástupci se mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim-zástupci se mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

a)**20 dětí** z běžných tříd, ve výjimečných případech může ředitel školy tento počet zvýšit, nejvýše však o 8 dětí

b)**12 dětí** ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, ve výjimečných případech může ředitel školy tento počet zvýšit, nejvýše však o 11 dětí

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků, proškoleného zdravotníka tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při přeprave hromadnou dopravou, soukromým autbusem jsou přítomni vždy 2 pedagogičtí pracovníci.

Mateřská škola má vytvořený Minimální preventivní program školy.

V budově MŠ je zákaz kouření totéž platí i venkovní prostory.

Vsutp do budovy je pouze otisky nebo přiřazeným čipem a to pouze v časy od 7-30 – 8.00, poté od 11.30 . 12.00, odpoledne od 14.30-15.30.

Zodpovednost za děti při akcích s rodiči:

- Akce konané společně s rodiči po skončení provozu MŠ - dílničky, tvořivé akce, společné utužování vztahů, rozloučení s předškoláky a další
- Zodpovědnost za děti při těchto akcích přebírají rodiče i přesto, že se akce koná v budově či zahradě MŠ nebo v jiných místech v obci - dítě jim bylo řádně předáno a plnou zodpovědnost při úraze přebírají rodiče.
- Učitel má za dítě zodpovědnost pouze do doby, než si ho rodiče přeberou - dle školského zákona.

7.1.1 Onemocnění dětí předškolního věku – Kdy do školky ano, kdy ne?

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Kdy dítě do MŠ nemůže být přijato, nebo bude po zjištění příznaků posíláno do domácího léčení:

- **s rýmou a kašlem**

Jedná se o akutní nakažlivé onemocnění, které se může nepříjemně zkomplikovat, pokud není důsledně léčeno.

→ rýma bílá, průhledná: virové onemocnění, velmi rychle se šíří přes kontaminované ruce, předměty a kapénkami (kýcháním, kašláním)

→ rýma zabarvená (zelená, žlutá): bakteriální onemocnění, přenáší se stejným způsobem jako bílá rýma; doporučuje se navštívit lékaře

→ klidový kašel: např. během odpočinku, při konzumaci stravy, při klidné hře (pokud dítě kašle pouze po namáhavé činnosti nebo po ukončené léčbě akutního onemocnění, do MŠ může být přijato)

Pokud dítě **trpí alergickou rýmou nebo kašlem** (chronická onemocnění – alergie), je nutné doložit mateřské škole lékařské potvrzení od odborného lékaře – že má dítě alergii a v jakou roční dobu. Bez tohoto potvrzení bude dítě bráno jako potenciálně infekční a bude z MŠ posláno do domácího léčení.

- **pokud má zvýšenou teplotu (37°C a vyšší) nebo horečku**

- **pokud má dítě infekční onemocnění s vyrážkou (a to i po dobu rekonvalescence)**

→ plané neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

→ aby mohlo jít dítě opět do MŠ, musí být uschopněno lékařem

- **pokud dítě zvrací nebo má průjem**

→ a to i v případě, že dítě zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do MŠ
→ hrozí zde vysoké riziko přenosu nákazy

→ z hlediska hygienicko-epidemiologického nemůže být dítě přijato minimálně 3 dny po prodělaném průjmu nebo zvracení

- **pokud bere antibiotika nebo je v rekonvalescenci (znovunabytí imunity)**

- **pokud má parazitární onemocnění** – roupy, vši

→ roupy: nutná návštěva lékaře

→ vši: nástup do MŠ až po důkladném odstranění všech vší – včetně vajíček po celé délce vlasu

- **pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (impetigo)**

→ jedná se o nažloutlé puchýřky; nutná návštěva lékaře, který naordinuje léčbu

- **pokud má infekční zánět spojivek**

- **pokud má dítě opar na rtu** – v době, kdy je nalitý puchýřek

→ jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, dítě již může do mateřské školy

- **pokud má dítě molusky/virové bradavičky**

→ dítě je do mateřské školy přijato pouze v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky/bradavičky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC, do MŠ nepatří!) → dítě nesmí do bazénu, ať jsou molusky/bradavičky kdekoliv na těle

Nejčastější infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte nebo ve své rodině, která musíte hlásit ve školce:

1. plané neštovice
2. spála
3. 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
4. impetigo (bakteriální onemocnění kůže)
5. infekční zánět spojivek
6. průjmovitá onemocnění – salmonela, zvracení – rotaviry
7. mononukleóza
8. hepatitida (žloutenka)
9. parazitární onemocnění – vši, roupi, svrab

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení –to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky. **Nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.** Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci

dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu MŠ v případě infekčního onemocnění. Do MŠ je nevhodné přivést dítě se sádrou z důvodu bezpečnosti a sebeobsluhy.

Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.).

Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy na třídě učitelce a stvrdí svým podpisem.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku.

Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází. Děti chodí na toalety dle potřeby, jdou-li organizovaně, tak zvlášť chlapci a dívky.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejblíže 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 a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení a respektují pravidla silničního provozu i na místních komunikacích.

Pobyt dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí, zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, tělocvičně, vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, venkovních prostorách areálu mateřské školy a hřišti kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby **cvičení a pohybové aktivity** byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Učitelky i zaměstnanci školy vedou děti k ochraně majetku školy. V případě poškozování věcí bude tato záležitost

projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

Opatření při úraze

Všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout 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 ředitelku školy či jeho zástupkyni a zákonného zástupce dítěte.

Drobné úrazy, které nemusí být ošetřeny lékařem, zaznamenávají učitelky do knihy úrazů.

Škola má sjednané pojištění dětí. V případě úrazu obdrží rodiče od školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny schválené akce, které mateřská škola pořádá.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a dětí, které musí být ošetřeny lékařem a ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí učitelky.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

V otázkách BOZP škola metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25 a ze směrnice Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vnitřní směrnicí k BOZP.

7.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci preventivních programů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně svému 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, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci 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.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

8. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí ve školní jídelně dle vyhlášky 310/2025 Sb.

Donesená strava musí být v čisté, uzavřené a k ohřevu vhodné nádobě. Rodiče odpovídají za složení, kvalitu a zdravotní nezávadnost stravy. Strava se předává určenému pracovníkovi školy / učitelce, kuchařce nebo asistentovi / při ranním příchodu dítěte. Strava je skladována a ohřívána pouze na základě uzavřené dohody s rodiči, a to z důvodu dietního opatření doloženého lékařským potvrzením. V ostatních případech škola stravu neskladuje ani neohřívá, pouze umožní dítěti její konzumaci ve stanoveném čase podávání jídla. Ohřívání a manipulace se stravou u alergických dětí dle dohody ze směrnice: „Provozní řád školní jídelny“. Škola neručí za chuť, konzistenci ani nutriční hodnotu stravy po ohřevu, pouze za bezpečnou manipulaci a hygienu. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Jídelní lístky jsou umístěny na webových stránkách školy a v tištěné podobě na nástěnce ve vestibulu. Jídelní lístky zahrnují označení alergenů. Značení alergenů je pouze informativní charakter. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, informace o přítomnosti alergenu je přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity pří výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

9. Zacházení s majetkem mateřské školy

Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti majetek MŠ chrání a udržují. Zjistí-li jeho poškození, oznámí toto učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ. Na začátku školního roku jsou dětmi vytvářena třídní pravidla o ochraně majetku a zařízení školy /hračky, učební pomůcky.... /.

Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají své osobní věci i osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

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

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.

10. Ochrana osobních dat 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. 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;

- 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. Závěrečná ustanovení
12.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, děti, pedagogy a všechny zaměstnance školy. Jeho seznámení stvrzují svými podpisy (prezenční listiny).

Místo zveřejnění školního řádu: v listinné podobě v šatně a také na webových stránkách školy.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 31. 8. 2026, a nabývá účinnosti dne 31. 8. 2026.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu ze dne 1.9.2025.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem: 31.8.2026

Platnost školního řádu : 1.9.2026

…….

Bc. Barbora Menclová

ředitelka školy

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

Potvrzení o seznámení se školním řádem - zaměstnanci

JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PODPIS
Ilona Pečenková	
Barbora Menclová	
Martina Heřmanská	
Ilona Čepelková	

Dne 31.8.2026 na pedagogické a provozní poradě.

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01

POTVRZENÍ O SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A VNITŘNÍM ŘÁDEM ŠJ PRO ROK 2026/2027

Jméno a příjmení	Podpis

Dne:

Mateřská škola Libotov
Libotov 11, Dvůr Králové nad Labem, 544 01