



## Mateřská škola Luhačovice, okres Zlín, příspěvková organizace

Komenského 301, 763 26 Luhačovice

IČO 70997951

Tel.: 577 133 301

[reditel.msluhac@seznam.cz](mailto:reditel.msluhac@seznam.cz), [msluhac@zlinedu.cz](mailto:msluhac@zlinedu.cz)

# Školní řád

Č.j.: 3/2023/ř	Účinnost: od 1. 9. 2023
Spisový znak: 1.2	Změny: k 1. 9. 2023
Skartační znak: A 5	

Ředitelka Mateřské školy Luhačovice, okres Zlín, příspěvková organizace vydává v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **A) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

#### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a vytváření mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálním vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

#### 1.3 Vzdělávání v Mateřské škole Luhačovice, okres Zlín, příspěvková organizace se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Se sluníčkem ku zdraví“. Vychází z principů a zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je v něm čerpáno z programu „Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole“ autorky Miluše Havlínové a kolektivu.



1.4 Cílem předškolního vzdělávání mateřské školy v Luhačovicích je vychovávat děti ke zdravému způsobu života. Víze mateřské školy v Luhačovicích „Zdravá budoucí generace – naše jistota“.

1.5 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanovením školského zákona a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti a rozvoj jeho schopností,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly 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 projevy lásky (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, apod.),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo si hrát, právo na soukromí, apod.),
- 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, apod.).

2.3 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.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **3. Práva zákonných zástupců**

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, 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.



3.2 Mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.3 Mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy, mohou se s dítětem zúčastnit adaptačního programu a výchovně vzdělávacích aktivit, pokud jeho přítomnost nebude mít negativní vliv na dítě.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1 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),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- dítě mohou přivádět do mateřské školy od 6,00 do 8,00 hodin, dle potřeb rodiny a po domluvě s učitelkou i později,
- zákonní zástupci nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť odpovídají za obsah věcí ve skříňkách – do mateřské školy nepatří ostré předměty, léky, apod.,
- zákonný zástupce zodpovídá za bezpečnou obuv dítěte (ne nazouvány) a dále za věci, které dávají dítěti do mateřské školy (hračky, šperky, hotovost, apod.),
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat mateřské škole údaje dle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

#### **5. Pravidla chování zákonných zástupců dítěte při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se Školním řádem mateřské školy,
- dodržují 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.

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně



přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

6.2 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (tato povinnost se netýká dětí, které se povinně vzdělávají).

6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.4 Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou využít tzv. adaptačního programu školy k překonání potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti, pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole první dva dny pouze na 2 – 3 hodiny denně, pak se délka jeho pobytu prodlužuje.

6.5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy dítě z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Toto přijetí je možné pouze v případě, že nebude překročen nejvyšší povolený počet dětí, které se účastní vzdělávání v témže okamžiku.

## **7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

## **8. Ukončení předškolního vzdělávání**

8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění 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,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



## 9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci

9.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## 10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka písemně typ docházky dítěte do mateřské školy a také písemně dohodne rozsah stravování dítěte v mateřské škole.

10.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Ředitelka mateřské školy určila tento rozsah v době od 8,00 do 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

10.3 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 7,00 hodin. Omlouvání lze provést:

- písemně v sešitě na omlouvání dětí v šatně dětí,
- ústně třídním učitelkám,
- telefonicky (tř. 577 133 301, SMS 734 316 075)

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit tyto důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 dnů od výzvy.

10.4 Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání jsou

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání některým z výše uvedených způsobů, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém se má dítě povinně vzdělávat.

## 11. Individuální vzdělávání

11.1 V případě individuálního vzdělávání převážnou část školního roku je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém se dítě povinně vzdělává. V průběhu školního roku



Ize dítě s povinným předškolním vzděláváním individuálně vzdělávat nejdříve ode dne, kdy je ředitelce mateřské školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.

11.2 Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého pobytu, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.

11.3 Ředitelka poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzdělávání (vzdělávací obsah ŠVP PV, Desatero pro rodiče). V měsíci prosinci je zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte. Případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup vzdělávání. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěte individuální vzdělávání ukončeno.

## 12. Vzdělávání distančním způsobem

### 12.1. Legislativní rámec

Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem stanovuje § 184a, Zákona č. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

V případě některých mimořádných situací, kdy je mateřská škola uzavřena nebo je zakázána přítomnost dětí v mateřské škole, **je zákonem stanovena povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávat se distančním způsobem.**

Povinnost školy zahájit distanční vzdělávání:

- krizové opatření vyhlášené po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- nařízení mimořádného opatření MZ nebo KHS dle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- nařízení karantény,
- není možná přítomnost více jak 50% dětí ve třídě.

### 12.2 Organizace výuky při omezení přítomnosti dětí v mateřské škole

Pokud splňuje výše uvedené podmínky pouze jedna třída, ostatní třídy (děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné) se vzdělávají běžným způsobem.

Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP PV, není povinností naplnit je beze zbytku.

### 12.3 Formy vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole Luhačovice

Formy vzdělávání distančním způsobem jsou přizpůsobeny personálním a technickým možnostem mateřské školy a také podmínkám zákonných zástupců dětí.

Vzdělávání probíhá přes emailovou adresu zákonného zástupce dítěte a to v týdenních intervalech.

Zákonnému zástupci dítěte jsou jednou týdně zasílány tipy na tématicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí (tvořivé činnosti, čtení, didaktické hry, náměty na pohybové aktivity, pracovní listy, básně, říkadla, písně, apod.).



Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami (logopedická třída, pokud je zřízena) je kromě výše uvedených forem volena také forma distančního vzdělávání prostřednictvím nástroje pro bezplatné volání a chat „Skype“.

#### 12.4 Způsoby hodnocení výsledků distančního vzdělávání

Děti po splnění zadaných úkolů provádí sebehodnocení a do hodnocení se zapojí i zákonný zástupce dítěte.

Dítě si tvoří se zákonným zástupcem z vypracovaných úkolů portfolio, které hodnotí učitelka po ukončení distanční výuky.

### 13. Realizace jazykové přípravy dětí – cizinců.

13.1 Cizincem je v tomto případě dítě, kterému byla v České republice poskytnuta dočasná ochrana v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace.

13.2 Jedná se o osoby, kterým byla poskytnuta dočasná ochrana v souvislosti s válkou na Ukrajině a kterým bylo uděleno vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem strpění pobytu na území ČR.

13.3 Skupina pro jazykovou přípravu je zřízena, pokud je v mateřské škole zapsáno 4 a více dětí cizinců v povinném předškolním vzdělávání.

13.4 Skupina je vytvořena o velikosti 4 – 8 cizinců a poskytuje jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu dětí do základního vzdělávání.

13.5 Určené děti pracují ve skupině vždy 2x ½ hodiny týdně (úterý, čtvrtek) a to v době odpoledního odpočinku (12,30 – 13,00 hodin).

### 14. Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

14.1. Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu předškolního vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zákonným zástupcům volně přístupný v šatně dětí.

14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu celého školního roku o průběhu a výsledcích vzdělávání informovat u třídních učitelek při předávání a vyzvedávání dítěte ve třídě.

14.3 Ředitelka mateřské školy svolává nejméně jedenkrát za školní rok třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci 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.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo třídní učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.



14.5 Ředitelka mateřské školy nebo třídní učitelka dítěte, mohou vyzvat zákonného zástupce k osobnímu pohovoru, který by se týkal projednání závažných otázek vztahujících se ke vzdělávání dítěte.

## **B) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **1. Úplata za předškolní vzdělávání**

- 1.1 Úplata za předškolní vzdělávání se v mateřské škole stanovuje na období od 1. 9. do 31. 8. daného školního roku, stanovení probíhá v červnu, který předchází danému školnímu roku.
- 1.2 Při stanovení výše úplaty se vychází z celkových neinvestičních nákladů na měsíc na jedno dítě v předcházejícím roce. Výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % těchto nákladů.
- 1.3 Úplatu za předškolní vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni uhradit i v případě, že dítě mateřskou školu nenavštívilo ani jeden den v daném měsíci (viz. Směrnice Úplata za předškolní vzdělávání).
- 1.4 Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění).
- 1.5 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná 15. den stávajícího kalendářního měsíce (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění).
- 1.6 V případě neuhrazení částky v daném termínu a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu, bude dítěti po dvou po sobě jdoucích měsících, ve kterých nebude úplata uhrazena, ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole (po předchozí písemné upomínce).
- 1.7 Dítě přijaté do mateřské školy na přechodnou dobu (např. v době hlavních prázdnin) platí úplatu předem.
- 1.8 Veškeré náležitosti týkající se plateb, vyřizují zákonní zástupci s účetní mateřské školy a to vždy v úřední den (středa 7,30 – 18,00 hodin) nebo v jiném dohodnutém termínu.
- 1.9 Směrnice Úplata za předškolní vzdělávání je zákonným zástupcům k dispozici na nástěnce v šatně dětí.

### **2. Stravování**

- 2.1 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se ředitelka mateřské školy dohodne písemně se zákonným zástupcem na způsobu a rozsahu stravování. Je-li dítě přítomno v mateřské škole, je povinno se stravovat. Výjimkou je stravování v době adaptačního programu, kdy se dítě stravuje dva dny do 10,00 hodin a následující den do 12,00 hodin.
- 2.2 Změnu způsobu stravování (celodenní, polodenní) nahlásí zákonný zástupce nejpozději do 7,00 hodin třídní učitelce nebo SMS na číslo 734 316 075. Pokud tuto změnu





nenahlásí a dítě půjde po obědě, bude mu započítána celodenní strava. Změnu lze nahlásit i dlouhodoběji, tj. např. na celý týden nebo měsíc.

2.3 Dětem, kterým je nařízeno dietní stravování (vyjma bezlepková dieta) dle písemné lékařské zprávy, bude po domluvě a sepsání dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí školní jídelny připravována dietní strava.

2.4 Vážné alergie na potraviny budou řešeny jen po domluvě s vedoucí školní jídelny. Alergeny jsou značeny u každého pokrmu na jídelním lístku, který je umístěn s týdenním předstihem v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy. Jídelna je pouze informační zdroj a nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivosti strávnicka. Tuto skutečnost si musí hlídat strávnick sám nebo jeho zákonný zástupce.

2.5 Ceny za stravování:

- celodenní dětí do 6 let – 52 Kč,
- celodenní starších dětí (odklad povinné školní docházky) – 60 Kč
- polodenní stravování dětí do 6 let – 42 Kč
- polodenní stravování starších dětí – 50 Kč

2.6 V mateřské škole je zajištěn pitný režim. Po celý den jsou dětem ve třídě k dispozici nápoje, v letním období je na školní zahradě v provozu pítko.

2.7 Je nepřípustné donášení vlastních potravin a nápojů do budovy mateřské školy (vyhláška č. 107/2005 Sb., v platném znění). Děti mají ve třídách, které zajišťují ranní provoz k dispozici balené pečivo a pitný režim.

2.8 Odhlášení či přihlášení dítěte ke stravování je zákonný zástupce povinen provést osobně třídní učitelce, do sešitu v šatně dětí nebo telefonicky nejméně den předem, nejpozději ve výjimečných případech (nemoc) v den nepřítomnosti do 7,00 hodin.

Telefonní čísla na omlouvání dětí:

- 577 131 066 školní jídelna
- 577 133 301 mateřská škola (lze přepojit na třídní učitelku)
- 734 316 075 SMS zpráva vedoucí školní jídelny

2.9 Vše, co se týká stravování dětí, vyřizují zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny, učitelky nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

2.10 Platby za stravování dětí jsou hrazeny 15. den následujícího měsíce, dle skutečného počtu dnů, kdy bylo dítě ke stravování přihláшено. Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu bude dítěti ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole (po předchozí písemné upomínce).

2.11 S náležitostmi týkajícími se stravování a provozu školní jídelny jsou zákonní zástupci seznámeni na třídní schůzce prostřednictvím Vnitřního řádu školní jídelny, který je také zveřejněn v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.

### 3. Platby

3.1 Veškeré platby v mateřské škole probíhají bezhotovostně. Pouze ve výjimečných případech je s ředitelkou mateřské školy dohodnuta hotovostní platba.



3.2 První den školního roku odevzdají zákonní zástupci ekonomce mateřské školy kopii souhlasu s inkasem, kde je uvedeno číslo účtu, příjmení a jméno dítěte. Pokud jsou v mateřské škole sourozenci, zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost ekonomce.

3.3 Zároveň zaplatí zákonný zástupce v hotovosti jistinu 1 000 Kč, která slouží k překlenutí provozních výdajů vzniklých bezprostředně před vyúčtováním a k pokrytí případných nedoplatků. Jistina je pak vyúčtována po ukončení docházky dítěte do mateřské školy, po úhradě všech plateb.

#### **4. Předávání/vyzvedávání dětí**

4.1 Zákonný zástupce v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předá dítě učitelce mateřské školy, dobu příchodu lze s třídní učitelkou dohodnout individuálně (návštěva lékaře, apod.).

4.2 Od učitelek si zákonný zástupce vyzvedne dítě v době určené mateřskou školou (lze dohodnout individuálně).

4.3 Zákonný zástupce dítěte může písemně pověřit jinou osobu pro jeho předávání/vyzvedávání. Toto pověření je platné po celý školní rok. Pokud zákonný zástupce pověřuje k předávání nebo vyzvedávání nezletilou osobu (např. sourozence), musí být starší 10 let.

4.4 Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě nevyzvedne do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- telefonicky kontaktuje zákonného zástupce,
- pokud zákonného zástupce nezastihne, učitelka kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
- pro kontakt na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii,
- učitelka není oprávněna opustit s dítětem mateřskou školu.

4.5 Zákonný zástupce má v tomto případě povinnost nahradit mateřské škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady). V případě opakovaného narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

#### **5. Evidence dětí**

5.1 Při nástupu dítěte do mateřské školy odevzdají zákonní zástupci Matriční list dítěte, ve kterém je uvedeno jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, státní občanství a mateřský jazyk. Dále zde zákonní zástupci uvedou, zda dítě vyžaduje speciální péči, informace o jeho zdravotním stavu a další důležité informace. Jsou zde uvedeny také iniciály a kontakty zákonných zástupců.

5.2 Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o všech změnách, které by v Matričním listě dítěte nastaly.

5.3 S údaji dětí a zákonných zástupců bude mateřská škola nakládat výhradně v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.



## 6. Provoz mateřské školy

- 6.1 Mateřská škola je pavilonového typu, kdy jednotlivé pavilony jsou propojeny chodbou v suterénu mateřské školy. V provozu je šest běžných tříd.
- 6.2 Mateřská škola je v provozu od 6,00 do 16,30 hodin. Provoz od 6,00 hodin je v jednotlivých pavilonech zajišťován vždy v jedné třídě. Zde se scházejí děti z obou tříd, děti z druhé třídy si třídní učitelka odvede později, tj. zpravidla v 6,30 – 7,30 hodin.
- 6.3 Ukončení provozu je v jednotlivých třídách v 15,00 – 16,30 hodin. Provoz do 16,30 hodin je zajišťován na všech pavilonech, vždy v jedné třídě.
- 6.4 Z důvodu zamezení pohybu cizích osob v budovách mateřské školy jsou hlavní vstupy do jednotlivých pavilonů opatřeny elektronickým otevíráním. Zákonní zástupci při vstupu do budovy zazvoní na příslušnou třídu, představí se a učitelka je vpustí do budovy.
- 6.5 V době hlavních prázdnin je mateřská škola se souhlasem zřizovatele 2 - 4 týdny uzavřena z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolené zaměstnanců mateřské školy. O této skutečnosti jsou zákonní zástupci informováni 2 měsíce předem. Ve zbývajících týdnech prázdnin je provoz mateřské školy omezen podle počtu přihlášených dětí.
- 6.6 V období vánočních prázdnin požádá ředitelka zřizovatele o uzavření mateřské školy.
- 6.7 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, tvořivé dílny a jiné akce, jsou zákonní zástupci o těchto akcích informováni na letáčích v šatně dětí, prostřednictvím nástěnky pro veřejnost nebo na webových stránkách mateřské školy.
- 6.8 Veškeré informace týkající se provozu mateřské školy jsou rodičům aktuálně k dispozici na nástěnkách pro rodiče v šatnách dětí, prostřednictvím venkovní nástěnky u mateřské školy nebo na webových stránkách [www.ms.luhacovice.eu](http://www.ms.luhacovice.eu).

## 7. Rozvrh činností během dne

### 7.1 Režim dne (běžná třída)

6,00 – cca 8,00 hodin

- příchod do MŠ, spontánní hry v hracích koutech dle volby dětí, přirozená motivace učitelkou na dané téma, individuální práce s dětmi

8,00 – cca 8,30 hodin

- hygiena, svačina, nápoje

8,30 – cca 9,15 hodin

- komunitní kruh, práce v centrech, řízené činnosti, pohybové chvílky se zdravotním cvičením

9,15 – cca 9,35 hodin



- hygiena, ovocná přesnídávka, příprava na pobyt venku

9,35 – cca 11,30 hodin

- pobyt venku

11,30 – cca 12,35 hodin

- převlékání, hygiena, oběd, otužování, čištění zubů, příprava na odpočinek

12,30 – cca 14,00 hodin

- odpolední odpočinek dle potřeb dětí, klidové aktivity

14,00 – cca 14,45 hodin

- hygiena, převlékání, odpolední svačina s ovocem nebo zeleninou

14,45 – 16,30 hodin

- odpolední zájmové činnosti, volné hry dětí

S ohledem na duševní hygiena a individuální zvláštnosti mohou děti navštěvovat v odpoledních hodinách zájmové kroužky v mateřské škole (děti 5 – 7leté).

14,15 – 15,00 hodin

- odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, volné hry dětí (do 16,00 hodin v IV. třídě, do 16,30 hodin v VI. třídě)

15,00 – 15,30 hodin

- individuální konzultace se zákonnými zástupci dětí dle rozpisu

S ohledem na duševní hygiena a individuální zvláštnosti mohou děti navštěvovat v odpoledních hodinách zájmové kroužky a jazykovou přípravu v mateřské škole (děti 5 – 7leté).

## 7.2 Režim dne (třída pro děti od 2 do 3 let věku)

6,00 – cca 8,00 hodin

- příchod do MŠ, spontánní hry v hracích koutech dle volby dětí, přirozená motivace učitelkou na dané téma, individuální práce s dětmi

8,00 – cca 8,45 hodin

- hygiena, svačina, nápoje

8,45 – cca 9,15 hodin

- komunitní kruh, práce v centrech, řízené činnosti, pohybová chvílka se zdravotním cvičením

9,15 – cca 9,35 hodin

- hygiena, ovocná přesnídávka, příprava na pobyt venku

9,35 – cca 11,15 hodin

- pobyt venku



11,15 – cca 12,15 hodin

- převlékání, hygiena, oběd, otužování, čištění zubů, příprava na odpočinek

12,15 – cca 14,00 hodin

- odpolední odpočinek dle potřeb dětí, klidové aktivity

14,00 – cca 14,45 hodin

- hygiena, převlékání, odpolední svačina s ovocem a zeleninou

14,45 – 16,30 hodin

- odpolední zájmové činnosti, volné hry dětí

### 7.3 Pobyt venku

Pobyt venku probíhá

- za příznivého počasí probíhá nejméně dvě hodiny denně,
- neuskuteční se v případě nepříznivého počasí, tj. silný vítr, silný déšť, mokrý sníh, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10 stupňů Celsia,
- změna režimu nastane v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu nebo z důvodu konání školních akcí.

## 8. Zdravotní péče

8.1 Zákonný zástupce zodpovídá za to, že přivede dítě do mateřské školy zdravé, má povinnost sledovat zdraví dítěte a omluví ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž opakované porušení této povinnosti může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání.

8.2 Každou změnu zdravotního stavu dítěte oznámí zákonný zástupce ráno učitelce (zvracení, průjem, apod.). Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí o této skutečnosti zákonný zástupce mateřskou školu.

8.3 Pokud se u dítěte během pobytu v mateřské škole projeví známky nemoci (teplota, zvracení, průjem, apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a v co nejkratší době si dítě z mateřské školy vyzvednou. Po tuto dobu je dítě za dohledu dospělé osoby (učitelka, uklízečka) umístěno na izolaci (suterén pavilonu B).

8.4 Při úrazech dětí zajišťuje první pomoc učitelka, podle potřeby zajistí mateřská škola ošetření lékařem, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Následně je učitelka povinna bezodkladně informovat ředitelku mateřské školy a zákonného zástupce o události a provedených opatřeních.

8.5 V případě školního úrazu je učitelkou proveden zápis do Knihy školních úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

8.6 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti v mateřské škole nebo při pobytu venku, či jiných akcích organizovaných mateřskou školou. Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy již učitelka předala dítě zákonnému zástupci.



## **C) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka ve třídě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo mateřskou školu (školní zahrada je součástí mateřské školy) stanoví ředitelka počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let,
- výjimečně může ředitelka tyto počty zvýšit v běžné třídě nejvýše o 8 dětí a o 11 ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrným opatřením nebo děti mladší 3 let.

1.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při činnostech, které jsou náročné na bezpečnost, může ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí určit další učitelku nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole (uklízečka).

1.4 Základní a zásadní metodou bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je oblast prevence rizik. Vyhledávání rizik je zaměřeno na prostorové a provozní podmínky ke vzdělávání, na pobyt dětí v mateřské škole i mimo mateřskou školu a na dodržování bezpečnostních předpisů zaměstnanci mateřské školy.

1.5 S bezpečnostními pokyny jsou děti seznamovány hned v prvních dnech pobytu v mateřské škole i během celého školního roku, v průběhu jednotlivých činností a situací. Pokyny učitelek musí být srozumitelné a přiměřené věku dítěte. Poučení dětí o bezpečnosti jsou učitelkami zapisována do třídních knih.

### **2. Saunování dětí**

2.1 Saunování dětí probíhá v areálu mateřské školy dle Metodiky saunování. Učitelka dodržuje Provozní řád sauny a předchází možným rizikům. V rámci bezpečnosti se saunuje s jednou učitelkou skupina maximálně 12 dětí.

2.2 Saunování se účastní pouze děti, které mají písemný souhlas zákonného zástupce se saunováním, jsou zdravé, nejsou nachlazené nebo po nemoci.



### **3. Předplavecká výuka**

3.1 Předplavecká výuka probíhá na Plovárně Luhačovice, pod vedením učitelů Plavecké školy Uherské Hradiště.

3.2 Předplavecké výuky se účastní děti na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, kteří jsou před zahájením výuky seznámeni s Programem předplavecké výuky dětí.

3.3 Učitelky, doprovázející děti na předplaveckou výuku, se řídí Pokyny pro učitele doprovázející děti na výuku plavání.

### **4. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy**

4.1 V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou a přirozenou formou seznamovány s problematikou sociálně patologických jevů a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu a kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

4.2 Preventivní program mateřské školy sleduje tyto cíle:

- vést děti ke zdravým životním návykům a postojům,
- podporovat utváření vztahů mezi dětmi, upevňovat společenské návyky,
- posilovat a povzbuzovat sebedůvěru dětí, chránit je tak před stresovými situacemi,
- vytvářet prostředí vzájemné důvěry a úcty mezi dětmi a zaměstnanci školy,
- seznamovat děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a bezpečnost,
- vštěpovat dětem způsob ochrany před tímto nebezpečím

4.3 Zákonným zástupcům je nabídnuta možnost řešení problému ze strany nevhodného chování jejich dětí buď s třídními učitelkami, nebo s metodikem školní prevence. Povinností učitelek je řešení problémů se zákonnými zástupci dětí, kteří ubližují ostatním a v případě neustálého porušování správného chování doporučit zákonným zástupcům návštěvu KPPP. Pokud zákonní zástupci neprojeví dostatečný zájem o řešení problémů jejich dítěte, bude tato skutečnost oznámena sociálnímu odboru, oddělení Péče o rodinu.

4.4 Zákonní zástupci mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany učitelek, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstranění nežádoucího chování dětí.

## **D) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

1.1 Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky a ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**



- 2.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy,
- 2.2 Pokud zjistí poškození majetku, toto neprodleně nahlásí učitelce mateřské školy,
- 2.3 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, jeho předání učitelce, po dobu jednání s učitelkou týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny ve věci stravování dítěte,
- 2.4 Zákonní zástupci dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo z mateřské školy věci, které mu nepatří.

#### **E) ÚČINNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

- 1.1 Školní řád Mateřské školy Luhačovice pro školní rok 2023/2024 nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.
- 1.2 Ruší se platnost Školního řádu pro školní rok 2022/2023 ze dne 1. 9. 2022.

#### **F) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1.1 Školní řád Mateřské školy Luhačovice je závazný pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance mateřské školy.
- 1.2 Školní řád byl projednán na provozní poradě v srpnu 2023.
- 1.3 Zákonní zástupci byli se Školním řádem seznámeni na třídních schůzkách v září 2023.

Luhačovice 5. 8. 2023

.....  
Bc. Jana Malaníková, ředitelka školy