

Mateřská škola Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace

se sídlem: Velké Karlovice 927, 756 06

IČO: 70938024

telefon: 571 444 052

e-mail: reditelka@msvelkekarlovice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PLATNÝ PRO ŠKOLNÍ ROK 2026/2027

Č.j.:	MŠ-VK 176/2026
Spisový znak:	2.1.e
Skartační znak:	S 10
Vypracoval:	Mgr. Jana Maňáková
Schválil:	Mgr. Jana Maňáková
Pedagogická rada projednala dne:	28.08.2026
Seznámení zaměstnanců na provozní poradě dne:	28.08.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	28.08.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2026

Zrušuje: Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje platnost školního řádu vedeného pod č.j. MŠ-VK 187/2025 ze dne 28.08.2025.

Změny ve směrnici lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace, jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou mateřské školy. V případě nečekaných naléhavých změn školního řádu jsou svolány třídní schůzky k informování zákonných zástupců dětí.

OBSAH

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU	3
1.1 Vydání školního řádu.....	3
1.2 Závaznost školního řádu	3
2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	3
3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	4
3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3.3 Základní práva zákonných zástupců.....	5
3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců.....	6
4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ	7
4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování.....	7
4.2 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání, předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	7
4.2.1 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání	8
4.2.2. Předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	8
4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a o dosažených výsledcích dítěte.....	9
4.4 Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích	9
4.5 Podmínky pro omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání	9
4.6 Podmínky pro uvolňování dítěte z předškolního vzdělávání.....	10
5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	11
6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
6.1 Provoz mateřské školy	12
6.1.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	13
6.1.2 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy	13
6.2 Organizace povinného předškolního vzdělávání	14
6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy.....	14
6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání	15
6.2.3 Individuální vzdělávání dítěte	15
6.2.4 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole	16
6.3 Vnitřní režim mateřské školy	17
6.3.1 Organizace dne ve třídě Berušek	17
6.3.2 Organizace dne ve třídě Včeliček	18

6.3.3 Organizace dne ve třídě Motýlků.....	19
6.4 Organizace stravování dětí	20
7. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	21
8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE	22
8.1 Úplata za předškolní vzdělávání.....	22
8.2 Úplata za školní stravování.....	22
8.3 Způsob platby	22
9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....	22
9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	22
9.2 První pomoc a ošetření	25
9.3 Prevence šíření infekčních onemocnění	26
9.4 Pobyty dětí v přírodě	26
9.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity	26
9.6 Pracovní a výtvarné činnosti.....	27
9.7 Rozdělávání ohně	27
10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ..	27
11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....	28
12. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....	29

1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vydává tento školní řád mateřské školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy,
- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

1.2 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je závazný pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvkové organizace v rozsahu jejich povinností a činností souvisejících s provozem a vzděláváním v mateřské škole.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách mateřské školy www.msvelkekarlovice.cz. Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou prokazatelně seznámeni s obsahem školního řádu. Seznámení se školním řádem potvrzují podpisem na příslušném dokumentu.

Děti jsou přiměřenou a srozumitelnou formou seznámeny s vybranými částmi školního řádu. Způsob seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a zásad mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří podmínky pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je zveřejněn způsobem umožňujícím seznámení s jeho obsahem. Je dostupný v elektronické podobě na webových stránkách mateřské školy a v listinné podobě na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a podle potřeby také s dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem podporovat rozvoj dětí a vytvářet podmínky pro vzájemnou spolupráci mateřské školy, rodiny a společnosti.

Cílem předškolního vzdělávání je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou a sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a celoživotní vzdělávání.

Při plnění základních cílů vzdělávání a při realizaci školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy v oblasti školství a pracovněprávními předpisy, zejména školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání podporující jeho všestranný rozvoj, individuální schopnosti, dovednosti a osobnost,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na ochranu před jakoukoli formou násilí, zanedbávání, zneužívání, ponižování a diskriminace,
- na zdravé a bezpečné prostředí, ve kterém jsou v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy přijímána opatření k prevenci šíření infekčních onemocnění,
- na respektující a podnětné prostředí při pobytu v mateřské škole, které podporuje jeho pocit bezpečí, důvěry a pohody,
- na bezplatné povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky,
- na ochranu osobních údajů a soukromí v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na využívání služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na poskytování podpůrných opatření a na vytváření podmínek pro vzdělávání odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám a podporujících jeho všestranný rozvoj. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- na podporu rozvoje svého nadání a svých schopností a na vytváření podmínek pro jejich rozvoj s ohledem na své individuální možnosti.

Při vzdělávání mají všechny děti také práva vyplývající z Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních částí tohoto školního řádu.

3.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Každé dítě má povinnost:

- účastnit se předškolního vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,
- vzdělávat se distančním způsobem v případech stanovených § 184a školského zákona, pokud se na dítě vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení dětmi v mateřské škole

Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou situací, kdy jde o zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte. Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen mateřské škole předem sdělit.

Pokud dítě do mateřské školy přinese mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, pedagogická pracovnice jej bezpečně uloží a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen zařízení nejpozději při vyzvednutí dítěte převzít. Zařízení není po tuto dobu dítětem využíváno.

Pokud zákonný zástupce opakovaně umožní dítěti přinášet do mateřské školy zakázané elektronické zařízení, může být vyzván k osobní konzultaci s pedagogickou pracovnicí nebo ředitelkou školy za účelem sjednocení postupu. V případě opakovaného porušení pravidel může ředitelka mateřské školy vydat písemné upozornění zákonnému zástupci na nutnost respektovat školní řád.

Použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení dítětem v rámci vzdělávání je možné pouze tehdy, pokud je součástí didakticky zacílené činnosti a je povoleno pedagogickou pracovnicí.

3.3 ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“ dítěte) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní, respektující a důstojné jednání ze strany zaměstnanců mateřské školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na seznámení se základními dokumenty mateřské školy, které se vztahují ke vzdělávání, provozu a bezpečnosti dětí, a na vyjádření svého názoru k těmto dokumentům, pokud to právní předpisy umožňují.
- být bez zbytečného odkladu informováni o úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte, ke kterému došlo v době jeho pobytu v mateřské škole,
- na individuální vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za podmínek stanovených školským zákonem, a na jeho oznámení mateřské škole,

- na konzultace s pedagogickými pracovníky týkající se výchovy, vzdělávání a individuálních vzdělávacích potřeb dítěte, včetně poskytování podpůrných opatření,
- na osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, pokud splňuje podmínky stanovené právními předpisy,
- přispívat svými podněty a návrhy k činnosti mateřské školy,
- na pověření jiné osoby k přebírání a předávání dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Formulář písemného pověření je k dispozici u pedagogických pracovníků ve třídě, kterou dítě navštěvuje.

Další práva zákonných zástupců dítěte vyplývají z ustanovení ostatních částí tohoto školního řádu.

3.4 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy mateřské školy, které se vztahují k dítěti a jeho pobytu v mateřské škole,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření osvojených očekávaných výstupů v termínu stanoveném mateřskou školou,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo čistě upravené, vhodně oblečené a obuté s ohledem na aktuální počasí, plánované činnosti a potřeby dítěte,
- omlouvat a uvolňovat dítě z předškolního vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- uhradit škodu v rozsahu stanoveném v občanském zákoníku,
- hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- prokázat ředitelce mateřské školy skutečnosti rozhodné pro osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, pokud o osvobození žádají,
- oznamovat mateřské škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny,
- respektovat stanovenou dobu příchodu dítěte do mateřské školy a zajistit jeho převzetí nejpozději do konce provozní doby mateřské školy,
- respektovat pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení stanovená školním řádem a zajistit, aby dítě do mateřské školy nepřinášelo mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou zařízení nezbytného jako zdravotní pomůcka dítěte; o této skutečnosti je zákonný zástupce povinen mateřskou školu předem informovat. V případě, že dítě v rozporu se školním řádem přinese do mateřské školy mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, je zákonný zástupce povinen toto zařízení převzít nejpozději při vyzvednutí dítěte.

- informovat mateřskou školu o významných změnách zdravotního stavu dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte nebo jeho pobyt v kolektivu,
- zajistit, aby dítě přicházelo do mateřské školy v takovém zdravotním stavu, který umožňuje jeho účast na předškolním vzdělávání a běžném režimu mateřské školy a neohrožuje zdraví ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy,
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, které může ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců mateřské školy,
- v případě změny telefonního čísla nebo jiných kontaktních údajů tyto údaje bez zbytečného odkladu aktualizovat,
- označit osobní věci dítěte, u kterých může dojít k jejich záměně.

Další povinnosti zákonných zástupců dítěte vyplývají z ustanovení ostatních částí tohoto školního řádu.

4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

4.1 ZMĚNA STANOVENÝCH PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU STRAVOVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte podmínky docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu. Zároveň se zákonným zástupcem dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu jeho pobytu v mateřské škole.

Zákonný zástupce může v průběhu školního roku požádat o změnu sjednaných podmínek. Změnu je nutné předem dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Změna může být účinná nejdříve od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po uzavření dohody.

4.2 PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ, PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce může pověřit jinou osobou pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole. Způsobilost pověřené osoby je na zvážení rodičů. Písemné pověření musí obsahovat identifikační údaje pověřené osoby a podpis zákonného zástupce. Pověření předá zákonný zástupce pedagogické pracovníci mateřské školy.

Pedagogická pracovnice má právo v případě pochybností požadovat po pověřené osobě prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti její totožnosti pedagogická pracovnice dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

4.2.1 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání

Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba přivádí dítě do mateřské školy v době určené pro příchod dětí, tj. od 6:15 do 8:00 hodin.

Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba je povinna předat dítě osobně pedagogické pracovníci. Dítě nesmí přicházet do mateřské školy samotné od brány ani z jiného prostoru areálu nebo budovy mateřské školy. Odpovědnost mateřské školy za dítě začíná jeho řádným převzetím pedagogickou pracovnící a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

4.2.2 Předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí, tj. od 11:45 do 12:15 hodin a od 14:15 do 16:00 hodin, případně po předchozí dohodě s pedagogickou pracovnící.

Zákonní zástupci jsou povinni převzít dítě a opustit budovu mateřské školy nejpozději do 16:00 hodin.

Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba nesmí dítě z mateřské školy přebírat ve stavu, kdy je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a není schopna zajistit jeho bezpečné převzetí. Pokud se zákonný zástupce nebo pověřená osoba dostaví k převzetí dítěte v takovém stavu, pedagogická pracovníce dítě této osobě nepředá a bezodkladně informuje ředitelku mateřské školy. Mateřská škola přijme nezbytná opatření k zajištění bezpečí dítěte a postupuje v souladu s platnými právními předpisy.

Pokud je soudním rozhodnutím upravena péče o dítě nebo styk dítěte s některým z rodičů, mateřská škola při předávání dítěte postupuje v souladu s tímto rozhodnutím. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu informovat ředitelku mateřské školy o vydání takového rozhodnutí a předložit mateřské škole jeho kopii.

Je-li dítě soudním rozhodnutím svěřeno do péče jednoho z rodičů, může tento rodič písemně pověřit druhého rodiče k přebírání dítěte z mateřské školy, pokud tomu nebrání soudní rozhodnutí nebo jiné právní omezení.

Není-li právo některého z rodičů na převzetí dítěte z mateřské školy soudním rozhodnutím omezeno nebo jinak upraveno, mateřská škola respektuje práva obou rodičů jako zákonných zástupců dítěte. Dítě může z mateřské školy převzít kterýkoli z rodičů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit vyzvednutí dítěte z mateřské školy v souladu s provozní dobou. Pokud dítě nebude v době ukončení provozu mateřské školy vyzvednuto, pedagogická pracovníce:

- a) kontaktuje zákonného zástupce a vyzve ho k bezodkladnému převzetí dítěte,
- b) informuje ředitelku mateřské školy,
- c) pokud se dítě nepodaří předat zákonnému zástupci, mateřská škola postupuje podle aktuálních právních předpisů a metodického doporučení MŠMT. Podle okolností může kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí, obecní úřad nebo Policii České republiky za účelem zajištění bezpečí a neodkladné péče o dítě.

4.3 KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ A O DOSAŽENÝCH VÝSLEDČÍCH DÍTĚTE

Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu školního roku informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci se mohou seznámit s cíli, zaměřením, formami a obsahem předškolního vzdělávání prostřednictvím Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd mateřské školy.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickou pracovnící vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci týkající se vzdělávání, vývoje a potřeb dítěte. Konzultační hodiny ředitelky školy jsou ve středu od 10:00 do 11:00 hodin a v pátek od 12:00 do 13:00 v ředitelně mateřské školy, popřípadě v jiném termínu po předchozí dohodě.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu konkretizovaných podle podmínek uplatňovaných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“, který je zveřejněný v mateřské škole na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd školy.

4.4 INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

Pokud mateřská škola organizuje akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti, tvořivé dílny apod., informuje o nich zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu písemným sdělením umístěným v šatně jednotlivých tříd, na informační nástěnce u vstupní branky do areálu mateřské školy a na webových stránkách školy www.msvelkekarlovice.cz.

Pokud je účast dítěte na akci podmíněna souhlasem zákonného zástupce, vyžádá si mateřská škola tento souhlas předem. Pokud je s účastí na akci spojena úhrada finančních nákladů zákonným zástupcem, mateřská škola o této skutečnosti zákonné zástupce předem informuje.

Pro děti, jejichž zákonní zástupci s účastí na akci nesouhlasí, zajistí mateřská škola po dobu konání akce plnohodnotné vzdělávání pedagogickou pracovnící mateřské školy.

4.5 PODMÍNKY PRO OMLOVÁNÍ DÍTĚTE Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Omlouvání dítěte bez povinného předškolního vzdělávání:

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z důvodu onemocnění, úrazu, návštěvy lékaře, rodinných nebo jiných osobních důvodů oznámí zákonný zástupce jeho nepřítomnost bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8:30 hodin daného dne, a to včetně

předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonný zástupce současně zajistí odhlášení stravy dítěte podle pravidel stanovených mateřskou školou. Mateřská škola není povinna v případě neoznámené nepřítomnosti dítěte stravu automaticky odhlašovat.

Nepřítomnost lze oznámit:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitele mateřské školy,
- telefonicky ředitele mateřské školy nebo vedoucí stravování na telefonním čísle 571 444 052,
- telefonicky nebo prostřednictvím SMS pedagogické pracovníci na mobilním čísle třídy, do které dítě dochází (třída Berušky – mobilní číslo 607 522 230, třída Včeličky – mobilní číslo 605 421 694). Mobilní telefony nelze využívat v době, kdy pedagogická pracovníce vykonává přímou pedagogickou činnost s dětmi, tj. od 9:00 do 9:45 hodin.

Omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním:

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen důvody nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání z důvodu onemocnění, úrazu, návštěvy lékaře, rodinných nebo jiných osobních důvodů je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8:30 hodin daného dne, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Zákonný zástupce současně zajistí odhlášení stravy dítěte podle pravidel stanovených mateřskou školou. Mateřská škola není povinna v případě neoznámené nepřítomnosti dítěte stravu automaticky odhlašovat.

Nepřítomnost lze oznámit a omluvit jedním z níže uvedených způsobů:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitele mateřské školy,
- telefonicky ředitele mateřské školy nebo vedoucí stravování na telefonním čísle 571 444 052,
- telefonicky nebo prostřednictvím SMS pedagogické pracovníci třídy Motýlků – mobilní číslo 605 421 752. Mobilní telefon nelze využívat v době, kdy pedagogická pracovníce vykonává přímou pedagogickou činnost s dětmi, tj. od 8:30 do 9:45 hodin.

V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vyzve ředitelka mateřské školy zákonného zástupce k projednání této skutečnosti v mateřské škole.

4.6 PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ DÍTĚTE Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Uvolňování dítěte bez povinného předškolního vzdělávání:

Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději den předem do 12:00 hodin, a uvede předpokládanou dobu nepřítomnosti.

Plánovanou nepřítomnost lze oznámit:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitele mateřské školy,
- telefonicky ředitele mateřské školy nebo vedoucí stravování na telefonním čísle 571 444 052,

- telefonicky nebo prostřednictvím SMS pedagogické pracovníci na mobilním čísle třídy, do které dítě dochází (třída Berušky – mobilní číslo 607 522 230, třída Včeličky – mobilní číslo 605 421 694). Mobilní telefony nelze využívat v době, kdy pedagogická pracovnice vykonává přímou pedagogickou činnost s dětmi, tj. od 9:00 do 9:45 hodin.

Uvolňování dítěte s povinným předškolním vzděláváním:

Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději den předem do 12:00 hodin, a uvede předpokládanou dobu nepřítomnosti.

Plánovanou nepřítomnost lze oznámit osobně nebo telefonicky nebo prostřednictvím SMS pedagogické pracovníci třídy Motýlků – mobilní číslo 605 421 752, nebo ředitelce mateřské školy – mobilní číslo 722 478 973. Mobilní telefony nelze využívat v době, kdy pedagogická pracovnice vykonává přímou pedagogickou činnost s dětmi, tj. od 8:30 do 9:45 hodin.

5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, důvěře, otevřenosti, vstřícnosti, porozumění a ochotě spolupracovat. Vzájemná komunikace a spolupráce probíhají na principu partnerství a s ohledem na důstojnost všech zúčastněných.

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

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu a vnitřní režim mateřské školy a řídit se školním řádem.

Pedagogičtí pracovníci poskytují dětem a jejich zákonným zástupcům informace a pokyny související s poskytováním předškolního vzdělávání, bezpečností a ochranou zdraví dětí, plněním školního vzdělávacího programu, dodržováním školního řádu a zajištěním řádného provozu mateřské školy.

Zákonní zástupci poskytují mateřské škole pravdivé a aktuální informace důležité pro vzdělávání, bezpečnost a ochranu zdraví dítěte a bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o změnách těchto údajů.

Informace týkající se dítěte, které zákonný zástupce poskytne mateřské škole, jsou zpracovávány a chráněny v souladu s platnými právními předpisy o ochraně osobních údajů. Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, osobních údajích a dalších informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své práce, v rozsahu stanoveném právními předpisy, zejména zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR). Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního poměru nebo jiného pracovněprávního vztahu.

Zákonní zástupci dbají na řádné uložení a označení osobních věcí, které dítě do mateřské školy přináší. Mateřská škola nenese odpovědnost za věci, které nejsou k předškolnímu vzdělávání nebo pobytu dítěte v mateřské škole potřebné, zejména za cennosti a elektronická zařízení, jejichž vnášení do mateřské školy není povoleno školním řádem. Zákonní zástupci dbají na to, aby dítě do mateřské školy nenosilo věci, které nesouvisejí s předškolním vzděláváním nebo by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví dítěte či jiných osob.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Velké Karlovice 927, 756 06.

Mateřská škola je trojtřídní s celodenním provozem v pracovních dnech od 6:15 do 16:00 hodin.

Děti jsou do tříd rozdělovány zpravidla podle věku. Věkové složení jednotlivých tříd se může v závislosti na celkovém počtu dětí a jejich věkovém složení v daném školním roce měnit.

Od 6:15 do 16:00 hodin je v provozu třída Včeliček v přízemí. Od 6:15 do 7:00 hodin se zde scházejí děti ze všech tříd. V horním patře je v provozu:

- třída Motýlků v pondělí až čtvrtek od 7:00 do 15:30 hodin, v pátek od 7:00 do 15:00 hodin,
- třída Berušek v pondělí až pátek od 7:00 do 15:30 hodin.

Od 15:30 hodin zůstává v provozu pouze třída Včeliček, kde jsou děti do 16:00 hodin. Provoz mateřské školy je ukončen odchodem dětí v 16:00 hodin. Děti, které nezůstávají na odpolední odpočinek, je nutné vyzvednout ve třídě do 12:15 hodin. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí dohodě s pedagogickou pracovnící a s ohledem na organizaci vzdělávání a stravování dětí.

Logopedická péče probíhá od října každé lichou středu a čtvrtek v měsíci od 14:00 do 16:00 hodin v místnosti k tomu určené a označené nápisem „Logopedie“ v 1. patře, se vstupem přes šatnu Berušek.

Vstup do areálu a budovy mateřské školy je v době provozu mateřské školy umožněn zaměstnancům mateřské školy, přijatým dětem, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným k přivádění a vyzvedávání dětí. Mimo dobu provozu mateřské školy je vstup do budovy umožněn pouze zaměstnancům mateřské školy, případně dalším osobám po předchozí dohodě a v doprovodu zaměstnance mateřské školy. Osoba, která není zaměstnancem mateřské školy ani osobou oprávněnou ke vstupu a požaduje vstup do budovy mateřské školy, se identifikuje prostřednictvím videoterminálu. Na základě identifikace bude posouzeno její oprávnění ke vstupu. Vstup a pohyb této osoby po budově mateřské školy je možný pouze v doprovodu zaměstnance mateřské školy. Zaměstnanec mateřské školy zároveň zajistí, aby osoba po ukončení návštěvy neprodleně opustila budovu. Od 14:00 hodin je školní zahrada přístupná také veřejnosti, která je povinna řídit se návštěvním řádem dětského hřiště umístěným u vstupní branky do areálu mateřské školy.

Vstupní brána je určena výhradně pro vjezd vozidel zajišťujících zásobování školní jídelny a pro dodavatele, technické a jiné služby zajišťující provoz mateřské školy. Je opatřena elektronickým přístupovým systémem na číselný kód a komunikátorem s videokamerou bez záznamu. Každá přijíždějící osoba je povinna prostřednictvím komunikátoru uvést své jméno a oznámit důvod své návštěvy.

Vstupní branka do areálu mateřské školy a vstupní dveře do budovy mateřské školy ze severní strany jsou trvale uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaných osob. Jsou opatřeny komunikátorem s videokamerou bez záznamu, elektronickým přístupovým systémem na čip, elektronickým zámekem a samouzavíracím zařízením. Pro opuštění areálu a budovy slouží odchodová tlačítka.

Vstupní prosklené dveře z jižní strany budovy slouží ke vstupu provozních zaměstnanců školy a zákonných zástupců za účelem platby v kanceláři účetní mateřské školy. Vstup je opatřen komunikátorem s videokamerou bez záznamu, elektronickým zámekem a samouzavíracím zařízením.

Každá příchozí osoba bez elektronického přístupového čipu je povinna prostřednictvím komunikátoru uvést své jméno a oznámit důvod své návštěvy.

6.1.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka po projednání se zřizovatelem zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy www.msvelkekarlovice.cz.

6.1.2 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsících červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují zejména technické potíže, přírodní kalamity nebo epidemiologická situace, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy.

Provoz mateřské školy může být přerušen v době vánočních prázdnin. Rozsah přerušení nebo omezení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách mateřské školy.

6.2 ORGANIZACE POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně.

6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, pokud se dítě již nevzdělává v mateřské škole.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této mateřské školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se může vzdělávat ve dvou mateřských školách, pokud bylo rozhodnutím soudu upraveno jeho svěřením do péče tak, že o dítě pečují oba rodiče.
- Pokud dojde k situaci, že:
 - zákonný zástupce nepřihlásí dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové mateřské škole,
 - ředitel spádové mateřské školy neobdrží v přiměřené době od ukončení zápisu k předškolnímu vzdělávání oznámení od ředitele jiné mateřské školy, že dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání do jiné než spádové mateřské školy,
 - ředitel spádové mateřské školy neobdrží nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku oznámení zákonného zástupce o tom, že pro dítě zvolil jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle § 34a odst. 5 školského zákona, v platném znění,zakládá tato situace podezření na spáchání přestupku zákonného zástupce dítěte podle § 182a odst. 1 písm. a) bod 2 školského zákona, v platném znění.

Ředitel spádové mateřské školy v tomto případě učiní oznámení o podezření ze spáchání přestupku příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání

A. Pravidelná denní docházka

V Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace, stanovuje ředitelka mateřské školy povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu **čtyř hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není výše uvedeným rozsahem povinného předškolního vzdělávání dotčeno.

Podmínky pro uvolňování dětí s povinným předškolním vzděláváním ze vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti stanoví bod 4.5 a 4.6 tohoto školního řádu.

B. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

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.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce B, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6.2.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze začít plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve dnem, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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 dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace, se ověření uskuteční poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a začalo individuální vzdělávání. V případě řádně odůvodněné omluvy, například z důvodu nemoci dítěte, se ověření uskuteční v náhradním termínu, kterým je druhá středa v měsíci prosinci příslušného školního roku.

Ověření provede ředitelka mateřské školy a proběhne v Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace. Ověření může probíhat rozhovorem s dítětem a prostřednictvím praktických činností odpovídajících jeho věku a očekávaným výstupům. Součástí ověření může být také kresba dítěte. Zákonný zástupce může při ověření předložit portfolio dítěte, pokud jej má k dispozici. Zákonný zástupce dítěte může být při ověření přítomen. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Dítě, jehož individuální vzdělávání bylo z tohoto důvodu ukončeno, již nelze znovu individuálně vzdělávat.

Náklady spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

6.2.4 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem. Ostatní děti, kterých se uvedené důvody netýkají, pokračují v předškolním vzdělávání prezenčním způsobem.

Mateřská škola při organizaci distančního vzdělávání přihlíží k individuálním podmínkám dítěte a jeho rodiny.

Mateřská škola zajišťuje vzdělávání distančním způsobem zejména prostřednictvím:

- a) **tištěných materiálů a pokynů**, které budou zákonným zástupcům předávány po předchozí dohodě, přičemž se dohodne místo a termín,
- b) **digitálních technologií a elektronické komunikace**, pokud má dítě a jeho zákonný zástupce možnost jejich využití. Materiály a pokyny budou předávány prostřednictvím uživatelského účtu na webových stránkách mateřské školy www.msvelkekarlovice.cz.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se distančního vzdělávání účastnit. Podmínky pro omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání se řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem pro omlouvání neúčasti na povinném předškolním vzdělávání.

Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte.

V jiných případech mateřská škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

6.3 VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Stanovený základní denní režim lze pružně přizpůsobovat skutečným potřebám dětí, aktuální situaci, klimatickým a povětrnostním podmínkám a plánovaným vzdělávacím aktivitám, například při výletech, vycházkách, divadelních představeních, dětských dnech a dalších akcích v souladu se Školním vzdělávacím programem „Karlovský trojlístek“.

Jeden den v týdnu může být zařazen tzv. hrací den. V případě jeho zařazení bude tento den využíván k pedagogické diagnostice dětí.

6.3.1 Organizace dne ve třídě Berušek

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 2-4 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim.

6:15 – 7:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím k předškolnímu vzdělávání – scházení dětí ve třídě Včeliček, volně spontánní a zájmové činnosti dětí.
7:00	Přecházení dětí do třídy Berušek v doprovodu pedagogické pracovnice, zahájení provozu kmenové třídy Berušek.
7:00 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti dětí, individuální práce s dětmi.
8:00 – 8:30	Hygiena a dopolední přesnídávka – připravena na stolečcích, pedagogické pracovnice a školní asistentka dětem individuálně pomáhají a vedou je k postupnému zvládnutí sebeobsluhy při stolování.
8:00 – 9:00	Pokračování ve volně spontánních a zájmových činnostech, individuální práce s dětmi.
9:00 – 11:30	Úklid hraček, didakticky zacílené činnosti vedené pedagogickými pracovníci zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle ŠVP, ranní cvičení, pohybové a hudební chvíle, podávání ovoce a zeleniny, osobní hygiena, příprava na pobyt venku a pobyt venku – vycházky do okolí,

	seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové a herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a další aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
11:30 – 12:15	Oběd (děti používají lžičky) a osobní hygiena. Děti, které odcházejí po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.
12:15 – 14:15	Příprava na odpolední odpočinek, četba pohádek, komunikační, hudební chvílka, odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí, klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
14:15 – 15:30	Průběžné vstávání a osobní hygiena. Odpolední svačina – připravena na stolečkách, postupné vedení dětí k sebeobsluze při stolování. Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru, průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	Přecházení dětí do spodní třídy Včeliček v doprovodu pedagogické pracovnice, ukončení provozu třídy Berušek.
15:30 - 16:00	Herní aktivity dětí ve třídě Včeliček dle vlastního zájmu, průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.

6.3.2 Organizace dne ve třídě Včeliček

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 4-5 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim.

6:15 – 7:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, scházení dětí ze všech tříd, volně spontánní zájmové aktivity dětí.
7:00	Odcházení dětí ze třídy Berušek a Motýlků v doprovodu pedagogické pracovnice.
7:00 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti – hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi.
8:00 – 8:30 8:00 – 8:45	Hygiena a svačina formou samoobslužného systému. Pokračování ve volně spontánních a zájmových činnostech, prolínání herních činností s částečně řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.
8:45 – 11:30	Úklid hraček, didakticky zacílené činnosti vedené pedagogickými pracovníci zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle ŠVP, ranní cvičení, pohybové a hudební chvílky, podávání ovoce a zeleniny, osobní hygiena, příprava na pobyt venku a pobyt venku – vycházky do okolí, seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové a herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a další aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.

11:30 – 12:15	Oběd (děti používají příbor od 2. pololetí školního roku) a osobní hygiena včetně zubní hygieny . Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.
12:15 – 14:00	Příprava na odpolední odpočinek , četba pohádek, komunikační chvilka, odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí , klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
14:00 – 15:30	Průběžné vstávání a osobní hygiena. Odpolední svačina formou samoobslužného systému. Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru , průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	Přicházení dětí ze třídy Motýlků a Berušek v doprovodu pedagogické pracovnice.
15:30 - 16:00	Herní aktivity dětí dle vlastního zájmu, průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.

6.3.3 Organizace dne ve třídě Motýlků

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 5-7 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim. Každý pátek budou děti odcházet k pohybovým aktivitám do tělocvičny v budově obecního úřadu, pedagogický doprovod zajišťují dvě paní učitelky. **Povinné předškolní vzdělávání probíhá v této třídě v pracovních dnech v době od 8:00 do 12:00 hodin.**

6:15 – 7:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím k předškolnímu vzdělávání – scházení dětí ve třídě Včeliček , volně spontánní zájmové aktivity dětí.
7:00	Přecházení dětí do třídy Motýlků v doprovodu pedagogické pracovnice, zahájení provozu kmenové třídy Motýlků.
7:00 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti – hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi.
8:00 – 8:30	Hygiena a dopolední přesnídávka formou samoobslužného systému. Pokračování ve volně spontánních zájmových činnostech, prolínání herních činností s částečně řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.
8:30 – 11:30	Úklid hraček, didakticky zacílené činnosti vedené pedagogickými pracovníci zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle ŠVP, ranní cvičení, pohybové a hudební chvilky, podávání ovoce a zeleniny, osobní hygiena, příprava na pobyt venku a pobyt venku – vycházky do okolí, seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové a herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a další aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
11:30 – 12:15	Oběd (děti používají příbor), osobní hygiena včetně zubní hygieny . Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.

12:15 – 13:45	Příprava na odpolední odpočinek , četba pohádek, komunikační chvílka, odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí , klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
13:45 – 15:30	Průběžné vstávání a hygiena. Odpolední svačina formou samoobslužného systému. Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru , průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	Přecházení dětí do spodní třídy Včeliček v doprovodu pedagogické pracovnice, ukončení provozu třídy Motýlků. Každý pátek přecházejí děti již v 15:00 hod.
15:30 - 16:00	Herní aktivity dětí ve třídě Včeliček dle vlastního zájmu, průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.

6.4 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Podmínky stravování dětí včetně výše stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny mateřské školy, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. V mateřské škole je připravována vlastní strava ve školní kuchyni dle týdenních jídelníčků sestavených kuchařkou, vedoucí školní jídelny a schválených ředitelkou mateřské školy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo na dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu a na zajištění pitného režimu po celou dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě nárok na stravu poskytovanou školní jídelnou v době jeho pobytu v mateřské škole.

Dietní stravování mateřská škola nezajišťuje. Dětem, které vyžadují zvláštní stravovací režim z důvodu zdravotních obtíží, zejména alergií, doložených potvrzením lékaře, je umožněno individuální řešení konkrétní situace po předchozí dohodě se zákonným zástupcem a ředitelkou mateřské školy.

Veškeré nádobí, na kterém je dětem vydávána strava, je zdravotně nezávadné, vhodné pro mytí v myčce a ve vlastnictví mateřské školy. Hrňičky používané dětmi k zajištění pitného režimu jsou z porcelánu a jsou ve vlastnictví dětí.

Dopolední přesnídávka se podává zpravidla v době od 8:00 do 8:30 hodin. Ve třídách Motýlků a Včeliček probíhá přesnídávka formou samoobslužného systému, ve třídě Berušek s přiměřenou pomocí pedagogických pracovníků a školní asistentky.

Oběd se podává zpravidla v době od 11:30 do 12:00 hodin. Polévku nalévají dětem pedagogické pracovnice. Další jídlo připravuje na talíř v přípravných kuchyňkách pro třídu v přízemí kuchařka, v 1. patře vedoucí stravování ve spolupráci s pomocnou kuchařkou. Na servírovacích vozících je jídlo přivezeno do tříd. Způsob výdeje a podávání jednotlivých částí oběda je přizpůsoben věku a schopnostem dětí. Pedagogické pracovnice vedou děti k postupnému zvládnutí sebeobsluhy při stolování.

Odpolední svačinka se podává zpravidla v době od 14:00 do 14:30 hodin. Ve třídách Motýlků a Včeliček probíhá svačinka formou samoobslužného systému, ve třídě Berušek s přiměřenou pomocí pedagogických pracovníků.

V případě protiepidemických opatření může být samoobslužný způsob výdeje stravy omezen nebo nahrazen jiným způsobem odpovídajícím aktuálním hygienickým opatřením.

V mateřské škole se stravují děti a zaměstnanci mateřské školy. Výjimku tvoří osoby, jejichž stravování souvisí s jejich činností v mateřské škole, zejména studenti vykonávající odbornou praxi.

Pedagogické pracovníce vedou děti k pravidelnému pitnému režimu. Děti mají po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici pitné nápoje. Způsob zajištění pitného režimu je přizpůsoben věku a schopnostem dětí. Konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. V letních měsících při pobytu venku je pitný režim zajištěn také v prostoru školní zahrady. Při delších vycházkách je pitný režim zajištěn s ohledem na délku a charakter vycházky. Dětem jsou denně nabízeny neslazené nápoje a mírně slazené nápoje (čaj, ovocné šťávy, minerální vody apod.). Nabídka nápojů se pravidelně obměňuje s ohledem na zásady zdravé výživy.

Při přihlašování a odhlašování stravy postupuje zákonný zástupce podle bodu 4.5 tohoto školního řádu.

7. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a jeho nepřítomnost nebyla zákonným zástupcem omluvena podle pravidel stanovených tímto školním řádem,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje tento školní řád),
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.

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

8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8.1 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2026/2027“. Ta je zveřejněna na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace pro školní rok 2026/2027, tj. období od 1.9.2026 do 31.8.2027, činí pro všechny děti 400 Kč za jeden kalendářní měsíc.

Úplatu za předškolní vzdělávání neplatí děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8.2 ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Výše stravného a podmínky jeho úhrady jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

8.3 ZPŮSOB PLATBY

Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování se hradí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy č. 1772728389/0800, zpravidla v předposlední pracovní den daného kalendářního měsíce. V prosinci se platba uskutečňuje v předposlední pracovní den provozu mateřské školy.

Platba v hotovosti je možná pouze v odůvodněných případech po dohodě s ředitelkou školy. Platby v hotovosti je nutné uhradit nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce v kanceláři účetní mateřské školy.

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

9.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

Bezpečnost a dohled nad dětmi

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

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

Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání odpovídají pedagogické pracovnice. Pedagogické pracovnice nesmí vykonávat činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti a dohledu nad dětmi, ani se bez zajištění odpovídajícího dohledu vzdalovat z místa, kde se svěřené děti nacházejí. Děti nesmějí být ponechány bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se od dětí je pedagogická pracovnice povinna zajistit nad dětmi odpovídající dohled jinou pracovníci mateřské školy.

Bezpečnost dětí při pobytu mimo mateřskou školu

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, se ředitelka mateřské školy řídí § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší 3 let nebo děti s priznanými podpůrnými opatřeními.

Při přesunech dětí mimo areál mateřské školy se pedagogické pracovnice řídí pravidly bezpečného pohybu chodců a pravidly silničního provozu a dbají zvýšené opatrnosti zejména při pohybu po pozemních komunikacích a při jejich přecházení. K zajištění bezpečnosti dětí využívají terčík a pro zvýšení viditelnosti dětí při přesunech reflexní vesty. Vycházky na hlavní komunikaci jsou zejména z hlediska bezpečnosti omezeny pouze na nutné přesuny dětí.

Pobyt venku může být s ohledem na aktuální povětrnostní, klimatické a další podmínky omezen nebo vynechán, zejména při silném větru, vydatném dešti, mlze, znečištěném ovzduší, náledí nebo při teplotě pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$. Pobyt venku zařazují pedagogické pracovnice s ohledem na aktuální povětrnostní a klimatické podmínky, věk a zdravotní stav dětí a jejich bezpečnost.

Bezpečnostní opatření a předměty vnášené do mateřské školy

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost či zdraví a bezpečnost ostatních dětí. Jedná se zejména o předměty s ostrými hranami nebo hroty, předměty napodobující nebo představující zbraně a jiné nebezpečné předměty. Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě takové předměty do mateřské školy nepřinese.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy cenné předměty, šperky, drahé hračky a jiné věci, které nesouvisejí se vzděláváním a běžným pobytem dítěte v mateřské škole. Mateřská škola tyto předměty nepřebírá do úschovy a nenese odpovědnost za případnou ztrátu, poškození nebo zničení těchto předmětů, pokud jí taková odpovědnost nevzniká podle právních předpisů.

Ochrana zdraví dětí

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogické pracovnice jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogické pracovnice dbají na to, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou nebo oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce přejímající pedagogickou pracovníci o případných zdravotních obtížích dítěte, které mohou mít vliv na jeho účast na vzdělávání nebo pobyt v kolektivu. **Zákonný zástupce odpovídá za to,**

že do mateřské školy přivádí pouze dítě zdravotně způsobilé k účasti na vzdělávání a běžném režimu mateřské školy, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektivu dětí a zaměstnanců.

Dítě s příznaky akutního onemocnění nebude od zákonného zástupce k pobytu v mateřské škole převzato, důvodem je ochrana zdraví dítěte samotného, ostatních dětí i zaměstnanců mateřské školy. Pokud se příznaky akutního onemocnění projeví v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, bude dítě v rámci možností mateřské školy odděleno od ostatních dětí a zákonný zástupce bude bezodkladně vyzván k jeho vyzvednutí. Do doby vyzvednutí dítěte zajistí mateřská škola jeho dohled a nezbytnou péči s ohledem na jeho aktuální zdravotní stav.

Za příznaky akutního onemocnění se považují zejména zvýšená teplota, horečka, zvracení, průjem, opakovaný nebo intenzivní kašel, výrazná rýma spojená s celkovou nepohodou dítěte, výrazná únava, bolest nebo jiné projevy, které nasvědčují probíhajícímu akutnímu onemocnění. **Mateřská škola neposuzuje konkrétní diagnózu dítěte, ale jeho aktuální zdravotní stav a schopnost bezpečně se účastnit vzdělávání a běžného režimu mateřské školy.**

Přítomnost dítěte se sádkou, ortézou nebo stehy může být s ohledem na charakter úrazu, rozsah omezení dítěte a bezpečnost dítěte i ostatních dětí omezena. Pokud zdravotní stav dítěte neumožňuje bezpečnou účast na vzdělávání a běžném režimu mateřské školy, nelze dítě k pobytu v mateřské škole přijmout. Mateřská škola nezajišťuje běžné domácí ošetřování ani léčbu dítěte.

Důvodem těchto opatření je ochrana zdraví dítěte, ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy a předcházení šíření infekčních onemocnění v dětském kolektivu. **Uvedená opatření nejsou sankcí vůči dítěti ani jeho zákonnému zástupci, ale preventivním opatřením k zajištění bezpečného prostředí a ochrany zdraví všech osob v mateřské škole.**

Zákonný zástupce nenosí do mateřské školy léky pro dítě a nesmí ponechávat léky, včetně mastí, kapek, krémů na ekzémy a jiná kožní onemocnění, v šatně mateřské školy k dispozici dítěti. **Podávání léčiv pedagogickými pracovníky je možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména pokud je nezbytné k poskytnutí první předlékařské pomoci při ohrožení života dítěte a jsou splněny podmínky stanovené mateřskou školou.** Jedná se například o pohotovostní podání léku předepsaného lékařem při anafylaktické reakci. Zákonný zástupce je povinen doložit ředitelce mateřské školy lékařské doporučení a poskytnout potřebné informace k podání léčivého přípravku. Zákonní zástupci dítěte, u kterého je takové podání léčiva nezbytné, uzavřou s mateřskou školou „Protokol o podávání léků dítěti“. Mateřská škola ani její zaměstnanci neodpovídají za nežádoucí účinky léčivého přípravku, pokud byl podán řádně, v souladu s předanými informacemi a stanoveným postupem.

V případě nutnosti a se souhlasem zákonného zástupce dítěte může mateřskou školou určená osoba odstranit dítěti přisáté klíště. O provedeném úkonu následně informuje zákonný zástupce dítěte a upozorní jej na potřebu sledování místa přisátí a případnou konzultaci s lékařem při nepřiměřené reakci.

Při návratu dítěte po závažnějším infekčním onemocnění nebo po úrazu může mateřská škola s ohledem na charakter onemocnění či úrazu požadovat doložení vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do vzdělávání a kolektivu ostatních dětí.

Školní úrazy

Za školní úraz se považuje úraz, který vznikl při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Školním úrazem může být rovněž úraz, který vznikl při akcích pořádaných mateřskou školou mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, například při vycházkách, výletech nebo exkurzích. Úraz, který se stal dítěti při cestě do mateřské školy nebo z mateřské školy domů, není školním úrazem.

O školním úrazu se provede záznam a další úkony v souladu s právními předpisy. Ředitelka mateřské školy zajistí prošetření okolností vzniku úrazu a podle potřeby přijetí opatření k odstranění nebo omezení jeho příčin.

Úraz dítěte, ke kterému dojde v průběhu distančního vzdělávání v domácím prostředí, není školním úrazem, neboť mateřská škola nemůže v domácím prostředí zajistit dohled nad bezpečností dítěte.

9.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

Ředitelka mateřské školy zajišťuje, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlém zhoršení zdravotního stavu dětí.

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni v případě úrazu nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte poskytnout podle svých možností a schopností nezbytnou první pomoc. Podle závažnosti zdravotního stavu dítěte zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby nebo lékařské ošetření. O události bezodkladně informují ředitelku mateřské školy a zákonného zástupce dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen při úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte spolupracovat s mateřskou školou a zajistit jeho převzetí, pokud to vyžaduje jeho zdravotní stav.

Zákonní zástupci jsou povinni dbát na bezpečnost a pořádek ve všech prostorách mateřské školy a při pohybu v budově školy mají své děti pod dohledem. Není dovoleno, aby děti bez doprovodu zákonného zástupce pobíhaly po schodech, lezly na zábradlí nebo se po něm klouzaly.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost či zdraví a bezpečnost ostatních dětí. Jedná se zejména o předměty s ostrými hranami nebo hroty, předměty napodobující nebo představující zbraně a jiné nebezpečné předměty. Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě takové předměty do mateřské školy nepřinese.

Mateřská škola má pro děti sjednáno pojištění pro případ úrazu v rozsahu stanoveném příslušnou pojistnou smlouvou.

9.3 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

Mateřská škola vytváří podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění v dětském kolektivu a při své činnosti dbá na ochranu zdraví dětí a zaměstnanců.

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, které může ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců mateřské školy.

Při výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění v mateřské škole přijímá mateřská škola přiměřená preventivní a hygienická opatření podle charakteru situace a v souladu s pokyny příslušných orgánů ochrany veřejného zdraví.

Při výskytu příznaků akutního onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole postupuje mateřská škola podle pravidel uvedených v části 9.1 Ochrana zdraví dětí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky, jako je rýma nebo kašel, a zákonný zástupce uvádí, že jsou způsobeny alergickým nebo chronickým onemocněním, může mateřská škola požadovat doložení této skutečnosti potvrzením praktického lékaře pro děti a dorost.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat opatření přijatá mateřskou školou k ochraně zdraví dětí a zaměstnanců a poskytnout mateřské škole potřebnou součinnost.

9.4 POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ

Při pobytu dětí v přírodě a na dalších místech mimo areál mateřské školy využívají pedagogické pracovnice přednostně známá a z hlediska bezpečnosti vhodná místa. Pedagogické pracovnice dbají na to, aby děti neopouštěly vymezený prostor a pohybovaly se pouze v místech určených pedagogickou pracovnící.

Před zahájením pobytu pedagogické pracovnice podle možností a charakteru místa posoudí jeho bezpečnost a věnují zvýšenou pozornost případným nebezpečným předmětům nebo překážkám. Zjištěné nebezpečné předměty a překážky, jako jsou například sklo, hřebíky, plechovky nebo ostré předměty, odstraní, případně zajistí, aby se děti k takovým předmětům nebo místům nepřibližovaly.

9.5 SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, v jiných vyčleněných prostorách mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, pedagogické pracovnice ověří, zda jsou prostory a používané vybavení pro danou činnost bezpečné. Odstraní nebo zajistí odstranění překážek, které by mohly vést ke zranění dítěte, a před použitím tělocvičného náčiní a náradí zkontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogické pracovnice přizpůsobují pohybové aktivity věku, individuálním schopnostem a zdravotnímu stavu dětí a dbají na jejich bezpečný průběh.

Při sportovních činnostech, zejména při předškolním lyžování a plaveckém výcviku, a při pobytu dětí v prostředí se zvýšenými nároky na zajištění bezpečnosti stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků s ohledem na charakter a náročnost činnosti, počet dětí a jejich individuální potřeby tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Ve výjimečných případech může k zajištění bezpečnosti dětí určit také jinou zletilou osobu způsobitou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Předškolní lyžování a plavecký výcvik jsou realizovány pod vedením odborně způsobilých instruktorů v souladu s podmínkami a provozními řády příslušných zařízení a s pravidly bezpečnosti stanovenými mateřskou školou.

O konání sportovních aktivit, výletů a dalších akcí mimo běžný režim mateřské školy jsou zákonní zástupci dětí včas informováni. Pokud je k účasti dítěte na konkrétní aktivitě vyžadován souhlas zákonného zástupce nebo jeho jiná součinnost, mateřská škola jej včas vyzve k jeho poskytnutí.

9.6 PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI

Při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých děti používají nástroje a pomůcky, například nůžky, kladívka nebo jiné náčiní, pedagogické pracovnice dbají na jejich bezpečné používání a přiměřenost činnosti věku a individuálním schopnostem dětí.

Děti používají nástroje a pomůcky pouze pod dohledem pedagogické pracovnice a podle jejich pokynů. Používané nástroje a pomůcky musí být vhodné pro daný věk dětí (např. nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), funkční a v bezpečném stavu.

Pedagogické pracovnice před zahájením činnosti seznámí děti s bezpečným způsobem používání nástrojů a průběžně dohlíží na jejich správné používání. Po skončení činnosti zajistí bezpečné uložení nástrojů a pomůcek mimo dosah dětí.

9.7 ROZDĚLÁVÁNÍ OHNĚ

Rozdělávání a používání otevřeného ohně v rámci činností mateřské školy je možné pouze na místech k tomu určených a za dodržení příslušných bezpečnostních a protipožárních pravidel. Otevřený oheň smí rozdělávat a obsluhovat pouze dospělá osoba, která je s pravidly bezpečného zacházení s otevřeným ohněm seznámena.

Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál. V blízkosti otevřeného ohně musí být zajištěn dostatečný zdroj vody, vhodný hasicí přístroj nebo jiný účinný prostředek k hašení otevřeného ohně. Po ukončení akce zajistí odpovědná osoba úplné uhašení otevřeného ohně.

10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Mateřská škola vytváří podmínky pro bezpečné, respektující a příznivé sociální prostředí, ve kterém jsou děti vedeny k vzájemné úctě, ohleduplnosti, spolupráci a respektování individuálních odlišností.

V rámci vzdělávání jsou děti přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k rozpoznávání a odmítání nevhodného a nebezpečného chování, k řešení konfliktů nenásilným způsobem a k

tomu, aby se v případě ohrožení nebo nepříjemného jednání obrátily na pedagogickou pracovníci nebo jinou dospělou osobu, které důvěřují.

Děti jsou v rámci vzdělávání přiměřeně věku seznamovány také s riziky spojenými s užíváním návykových látek, kouřením, alkoholem, nevhodným používáním digitálních technologií, patologickým hráčstvím a dalšími formami rizikového chování. Důraz je kladen zejména na podporu zdravého životního stylu, bezpečných vztahů a schopnosti dítěte chránit sebe i druhé. Zaměstnanci mateřské školy přispívají k vytváření příznivého sociálního klimatu a respektujícího prostředí mezi dětmi, zaměstnanci mateřské školy a zákonnými zástupci. Všichni zaměstnanci mateřské školy věnují pozornost projevům nevhodného nebo rizikového chování a v případě jejich zjištění informují pedagogickou pracovníci nebo ředitelku mateřské školy. Zvláštní pozornost věnují zejména projevům ubližování, ponižování, zesměšňování, odmítání, diskriminace, nepřátelství, násilí, vandalismu a dalšímu chování, které by mohlo narušovat bezpečné prostředí mateřské školy.

V případě zjištění nevhodného nebo násilného chování pedagogické pracovníce bezodkladně přijmou opatření odpovídající věku dětí a závažnosti situace, zajistí ochranu dítěte a podle potřeby informují ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dětí. Při řešení situace spolupracují se zákonnými zástupci a v případě potřeby využijí také součinnost školského poradenského zařízení nebo jiného odborného pracoviště.

Mateřská škola věnuje zvýšenou pozornost také podezření na týrání, zanedbávání péče, zneužívání dítěte nebo jiné jednání, které by mohlo ohrozit zdraví, bezpečí, důstojnost nebo příznivý vývoj dítěte. V případě závažných skutečností postupuje mateřská škola v souladu s právními předpisy a podle povahy a závažnosti situace spolupracuje s příslušnými orgány, zejména s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a Policií České republiky, případně s dalšími odbornými nebo zdravotnickými institucemi.

Preventivní působení v této oblasti je součástí Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“.

11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání v mateřské škole vedou pedagogické pracovníce děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a dalšími věcmi ve vlastnictví nebo užívání mateřské školy a dbají na ochranu jejího majetku.

Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k tomu, aby majetek mateřské školy nepoškozovaly a používaly jej pouze k určenému účelu.

Při poškození nebo zničení majetku mateřské školy dítětem bude situace posouzena individuálně s ohledem na věk, rozumovou a volní vyspělost dítěte a okolnosti, za kterých k poškození nebo zničení majetku došlo. Situace bude řešena se zákonným zástupcem dítěte. Případná náhrada škody bude řešena v souladu s platnými právními předpisy se zákonným zástupcem dítěte.

12. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnosti dne 28.08.2026 a je účinný od 01.09.2026.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje platnost školního řádu vedeného pod č.j. MŠ-VK 187/2025 ze dne 28.08.2025.

Zaměstnanci mateřské školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímaní zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu do zaměstnání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách mateřské školy. O jeho obsahu jsou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci dětí. Seznámení zaměstnanců mateřské školy a zákonných zástupců dětí s obsahem školního řádu je stvrzeno podpisem.

S vybranými částmi školního řádu jsou přiměřenou formou a s ohledem na věk a rozumové schopnosti seznámeny také děti.

Zákonní zástupci dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku jsou se školním řádem seznámeni nejpozději do 15 dnů od nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, a to prostřednictvím pedagogických pracovníků v jednotlivých třídách. Školní řád je jim k dispozici také v šatnách přilehajících ke třídám a na webových stránkách mateřské školy. Seznámení s obsahem školního řádu stvrdí podpisem.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na potřeby a naléhavost situace. Změny školního řádu jsou projednávány na pedagogické radě.

Ve Velkých Karlovicích 28.08.2026

Mgr. Jana Maňáková
ředitelka mateřské školy