

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. MS/0533/2026

Název školy: Mateřská škola Čtyřlístek

Sídlo školy: Národních hrdinů 8, Pardubice

Odloučené pracoviště: 5.května 64, Nemošice

Ředitelka školy: Mgr. Žaneta Vondroušová, DiS.

Kapacita mateřské školy: 52 dětí + 26 dětí

E-mail MŠ: info@ctyrlitek-pardubice.eu

Ředitelka mateřské školy ČTYŘLÍSTEK zpracovala Školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, s Úmluvou o právech dítěte, Listinou lidských práv a svobod a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Školní řád

- vydává ředitelka školy na základě projednání se všemi pedagogy i zaměstnanci,
- upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zaměstnanců, dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů
- upravuje provoz a vnitřní režim školy,
- upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy ze stran dětí a zaměstnanců
- v tištěné podobě je zveřejněn na přístupném místě

Organizace provozu mateřské školy

1. Provoz mateřské školy Národních hrdinů je **od 6.30 do 16.30 hodin**, v Nemošicích od **6:30 do 16:00 hodin**. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. V 8.00 hodin se šatny z bezpečnostních důvodů zamykají. Při pozdějších příchodech rodiče použijí zvonek.
3. Rozsah a omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem:

- a) v době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5-7mi týdnů dle rozpisu uzavření mateřských škol (stanovuje zřizovatel).
 - b) mateřská škola se uzavírá v době vánočních svátků (zpravidla od 23. 12. do 1. 1.).
4. Možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu (v měsíci červenci nebo srpnu) zveřejní ředitel MŠ nejméně 2 měsíce předem.
5. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci či srpnu. Za závažné důvody se mohou považovat organizační, technické či jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Zároveň ředitel mateřské školy informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštního právního předpisu v době omezení nebo přerušení provozu (Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání a Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů“).

Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

1. Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce paní učitelka, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

RODIČE NEMOHOU ODVÁDĚT DÍTĚ ZE TŘÍDY BEZ VĚDOMÍ UČITELKY!

V zájmu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku mateřské školy je žádoucí, aby po vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou, byl areál MŠ opuštěn. Z bezpečnostního hlediska není možné, aby se volně po areálu pohybovali bez dozoru doprovázející osoby, např. sourozenci dětí (viz. Směrnice o bezpečnosti a ochraně zdraví dětí).

Při porušení této povinnosti a následném setrvání v areálu MŠ po převzetí dítěte odpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba!

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho rodičům. Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do MŠ a každý rok ho rodiče aktualizují.

Je-li pověřenou osobou nezletilá osoba, rodič podá žádost u ředitelky školy a musí dobře zvážit její aktuální schopnosti (spolehlivost, zodpovědnost, opatrnost, rozvážnost, apod.), náročnost cesty, kudy povede dítě z mateřské školy domů (přechody, křižovatky, chodníky podél rušné silnice). Po odchodu dítěte z mateřské školy s pověřenou osobou již mateřská škola za dítě nenese odpovědnost.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) se pokusí zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č. j. MSMT-36418/2015

- je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD),
- pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, se může obrátit na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku,
- se obrátí na Policii ČR nebo Městskou policii - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., O Policii České republiky ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,
- ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD,
 - d) velmi uvážlivě posoudí využití uvedených prostředků s ohledem na psychiku dítěte,
 - e) sepiše se zákonným zástupcem zápis o porušení školního řádu.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

2. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni hlásit veškeré údaje o zdraví dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině.

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem nebo zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň mohou přenést infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky. Z tohoto důvodu zákonní zástupci dítěte informují pravdivě při předání dítěte učitelku mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci hlásí i případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce mateřské školy (např. neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

Má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně v MŠ (viz kontakty), nejpozději však do 24 hod.

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž tuto činnost učitelky vykonávat nesmějí.

V případě chronického onemocnění dítěte jsou nezbytné léky podávány na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného doporučení ošetřujícího lékaře. V případě potřeby škola umožní vstup třetí osobě.

3. Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

4. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte aj. *Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.*

5. Je nutné, aby osobní věci dětí byly podepsány, zvláště pak ty, u kterých může snadno dojít k záměně (bačkory, pyžamka atd.).
6. Zákonní zástupci mají povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy.
7. **Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.**
Zákonní zástupci se mohou informovat o obsahu, cílech či zaměření školy ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatnách tříd. Během školního roku se zákonný zástupci mohou informovat u pedagogů na třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
8. Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na činnostech v mateřské škole a účastnit se různých programů. S ředitelkou a s učitelkami mají možnost vést konzultace na předem domluvené schůzce.
9. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života.
10. Zákonní zástupci mají právo být členy Klubu rodičů při MŠ a podílet se na činnosti tohoto klubu – (pokud je na MŠ Klub rodičů založen).
11. Zákonní zástupci dítěte mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem a přispívat svými nápady k obohacení tohoto programu.
12. Zákonní zástupci a jejich děti mají možnost prostřednictvím mateřské školy spolupracovat s dětskou psycholožkou, PPP a zubní lékařkou. popř. s jiným odborným lékařem.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel 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 zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Poskytování poradenských služeb

Ředitelka mateřské školy zajišťuje poskytování poradenských služeb v mateřské škole školním poradenským pracovištěm ŠPP - spadá do oblasti poradenských služeb v mateřské škole. Poradenské služby jsou zajišťovány týmem pedagogů. ŠPP poskytuje bezplatně standartní poradenské služby, a to na žádost zákonných zástupců dětí, školy či školského zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Více viz. směrnice O poskytování poradenských služeb.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

Pokud mateřská škola organizuje akce, informuje o tom zákonného zástupce v dostatečném předstihu, a to na nástěnkách v šatnách nebo na webové stránce školy. Na školní akce se zpravidla vybírá 2x ročně, peníze jsou přijaty do pokladny a akce jsou v průběhu roku placeny z pokladny. Na každé třídě je veden sešit účasti na akcích a rodič má možnost do něj kdykoliv na požádání nahlédnout.

Dítě má právo

1. Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
 2. Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
 3. Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
 4. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
 5. 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).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má povinnost:

1. Dodržovat pravidla soužití ve třídě MŠ, které společně s pedagogy vytváří.
 - pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
 - ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
 - mluvíme přiměřeně hlasitě, abychom šetřili svoje zdraví a nerušili se při hře
 - spory mezi sebou řešíme slovem a přátelskou dohodou ne rukama
 - neničíme kamarádovi hru ani práci
 - ke kamarádům se chováme hezky, mluvíme slušně

- nebereme si nic, co nám nepatří
- 2. Neničit hračky, pomůcky a vybavení MŠ.
- 3. Neodnášet z MŠ části stavebnice, drobná auta apod.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

Pedagogické pracovnice jsou povinny:

- překontrolovat před započetím hry prostory, ve kterých se děti pohybují v areálu MŠ a zejména na veřejných místech - nebezpečí pohrozených předmětů (injekčních stříkaček apod.)
- upozornit na nebezpečí komunikace s neznámou osobou
- chránit dítě před projevy diskriminace a násilí
- věnovat pozornost projevům naznačujícím možnost šikany
- průběžně a opakovaně seznamovat dítě s tím, co ohrožuje jeho zdraví

Úplata za vzdělávání a stravné

1. Po dohodě ředitele se zákonným zástupcem se úplata za vzdělávání (školné) a stravné platí vždy do 15. dne v měsíci na následující měsíc zálohově.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zjistit termíny k úhradě a ty bezpodmínečně dodržet!!!

2. V případě, že nebude úplata uhrazena včas, nebo ve správné výši, zaplatí zákonný zástupce **penále ve výši 100,- Kč**. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena.
3. **Úplata za vzdělávání** je stanovena na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy. Podrobně viz. „**Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**“.
- Výši úplaty stanovuje do 30.6. zřizovatel na příslušný školní rok pro všechny děti (s pravidelnou i nepravidelnou docházkou)
 - Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte se vzdělávání poskytuje bezúplatně.
 - Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek o hmotné nouzi a tuto skutečnost včas prokáže řediteli MŠ. Nelze osvobodovat zpětně.
 - Osvobozen od úplaty bude i zákonný zástupce dítěte, který pobírá přídavek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory- přídavek na dítě.“
 - Pro zákonného zástupce dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce ze zvlášť závažných důvodů, může být stanovena úplata ve výši 50% školného (dlouhodobá onemocnění).
 - V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu, případně bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové mateřské školy platí zákonní zástupci v mateřské škole, kam budou jejich děti přijaty.

4. **Stravování dětí a výše stravného**

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

- a) Částka na školní stravování je stanovena takto:

	3-6- let	7 let
svačina dopolední	9,- Kč	10,- Kč
oběd	27,- Kč	27,- Kč
svačina odpolední	9,- Kč	10,- Kč
nápoje	3,- Kč	3,- Kč

celkem 48,- Kč

50,- Kč

Stravné se vybírá zálohově ve výši 1008,- Kč za měsíc, u dětí s polodenní docházkou 819,- Kč za měsíc. Vyúčtování se provádí 2x ročně tj. v měsíci lednu a červenci.

c) **Nepřítomnost dítěte se omlouvá** den předem nejpozději **do 12,30 hodin** přes aplikaci ohláška.cz. Rodič předškoláka uvede do poznámky důvod nepřítomnosti, který slouží jako omluvenka. Neomluvenému dítěti se započítává stravné. V první den nemoci lze vyzvednout dítěti oběd v dohodnutém a pevně stanoveném čase, tj. 11,15 – 11,30 hodin v pavilonech dětí.

d) Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny (dohoda o dietním stravování, omlouvání, konzultace jídelníčků aj.)

5. Konzumace vlastní stravy v jídelně

- vlastní strava je jídlo, které nepřipraví jídelna, ale dítě si jej přinese sám
- možnost konzumace vlastního jídla se vztahuje pouze na děti, kterým je jinak zajišťováno školní stravování podle ŠZ
- vlastní jídlo se konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny
- jídla lze kombinovat – část jídla z jídelny a část donesená
- uzavřená dohoda mezi jídelnou a rodiči, tak aby byla zajištěna bezpečnost a nedošlo k ohrožení provozu jídelny
- za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale ZZ
- jídelna má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků

6. V případě vysokého navýšení cen potravin si MŠ vyhrazuje právo zvýšit poplatky stravného dle aktuální potřeby.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
2. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
4. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.
5. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8 hod. do 12 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
6. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,30 hod. do 16,30 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
7. Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.

8. Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, odhláška, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
9. Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (písemně, v odhlášce nebo emailem).
10. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů. Zákonní zástupci jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
11. Neohlášení a neomluvení dítěte v povinném předškolním vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku zanedbání péče. Při projednávání přestupku škola bude spolupracovat s OSPOD (viz. oznamovací povinnost, dle § 10 odst. 4 ve spojení s § 6 písm. c, zákona 359/1999 Sb., o sociálně právně ochraně dětí, v platném znění).
12. Zákonní zástupci mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená a to pouze v případě, že nepřítomnost dítěte bude delší než 5 pracovních dnů. Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce mateřské školy v dostatečném předstihu před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.
13. O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.
14. Děti nesmí vnášet a používat mobilní telefony, chytré hodinky a jiná nahrávací zařízení během pobytu v mateřské škole.

Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy.
2. Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)
3. Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
4. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (RVP PV, Desatero pro rodiče dětí předškolního věku a Konkretizované očekávané výstupy) a vyzve zákonného zástupce k vedení portfolia dítěte.

5. Zákonný zástupci jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.
6. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předložením portfolia dítěte, formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem a zákonným zástupcem v rozsahu cca 1 hodiny.
7. Termín ověřování:
 - třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
 - náhradní termín druhý čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit).
8. V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín.
9. Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

Distanční vzdělávání

Pokud bude z důvodu krizového opatření vyhlášení podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dětem vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Děti jsou povinni se vzdělávat tímto způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí Mateřská škola Čtyřlístek podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. Pokud není možná osobní přítomnost dítěte ve škole, z výše uvedených nařízení.

Zajištění distančního vzdělávání

Mateřská škola Čtyřlístek zvolila možnost osobního předávání s využitím předávacího místa za dodržení hygienických požadavků. Čas umístění a možnost vyzvednutí předem připravených materiálů bude rodičům s dostatečným předstihem sdělen přes webové stránky.

Na webových stránkách v záložce vzdělávací nabídka bude vloženo seznámení s aktuálním IB, kde budou rodiče vidět, co by se v MŠ probíralo. Rodičům bude předložena také inspirace pro přípravu nabídky, kterou mohou rodiče s dětmi plnit v průběhu dne. Po návratu dětí do MŠ budou materiály převzaty od rodičů a dětem se založí do jejich portfolia.

Jazyková příprava pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyky

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí češtiny bezplatnou jazykovou podporu v rámci běžných činností. V případě většího počtu dětí-cizinců (tj. 4 a více v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání) zřizuje ředitelka školy skupinu pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

Přijímací řízení

1. Zápis dětí do mateřské školy probíhá v termínu od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na přístupném místě (webové stránky, v budovách školy).
2. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity MŠ.
3. Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. „Žádost o přijetí dítěte“ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu se postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb. – správní řád. Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
4. Podmínky a kritéria přijímání dětí jsou předmětem samostatného vnitřního předpisu MŠ (uložený v hospodářském pavilonu).

Ukončení docházky do MŠ

1. Ředitel MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se:
 - a) dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a domluvena oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu či rozhovor s rodiči o předcházení těchto situací.
2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, jeho předání pedagogickému pracovníkovi MŠ nebo převzetí dítěte a po dobu

jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Ochrana osobních údajů ve škole

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

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

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Závěrečná ustanovení:

Školní řád je vyvěšen v šatnách dětí.

Zákonní zástupci budou informováni o jeho obsahu a vydání na zahajovací schůzce rodičů.

Tento vnitřní předpis byl projednán na pedagogické radě dne 24.8.2026, nabývá platnosti dne 1. září 2026 a ruší předpis vydaný 1. září 2025.

Mgr. Žaneta Vondroušová, DiS.
ředitelka školy

Se školním řádem byla seznámena a bere ho na vědomí: