

MATEŘSKÁ ŠKOLA VODOCHODY
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD



Adresa: Školská 59, Vodochody, 250 69
Tel.: 775 262 628, 722 939 365
Email: info@msvodochody.cz
Zřizovatel: obec Vodochody
IČO: 07227752

OBSAH

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	3
3. ORGANIZACE PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ	3
4. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM	4
5. ORGANIZAČNÍ POKYNY PROVOZU MŠ K ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ V AREÁLU MŠ	5
5.1. OCHRANA ZDRAVÍ	6
5.2. POTŘEBY DĚTÍ DO MŠ	7
6. PRÁZDNINOVÝ PROVOZ (UZAVŘENÍ MŠ)	8
7. STRAVOVÁNÍ A JEHO ODHLAŠOVÁNÍ	8
8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	9
9. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MŠ.....	9
10. EVIDENCE DÍTĚTE (ŠKOLNÍ MATRIKA).....	10
11. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	10
12. INDIVIDUÁLNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
13. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET.....	11
14. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH	12
15. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ	12
16. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	12
17. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	12
18. POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB.....	13
19. OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ V MŠ	13
20. BĚŽNÉ OMLOUVÁNÍ DĚTÍ, KTERÉ NEJSOU V REŽIMU PPV	13
21. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A MIMOŘÁDNÝCH AKCÍCH ..	14
22. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	14
23. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY DO ZŠ	15
24. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	15
24.1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	15
24.2. Povinnosti dětí	16
24.3. Práva zákonných zástupců.....	16
24.4. Povinnosti zákonných zástupců.....	16
24.5. Práva a povinnosti učitelů	17
24.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole dle § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona..	17
25. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE ŠKOLE	17
26. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky zacházení s majetkem školy v souladu s § 30 školského zákona.

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Při jeho vydání a uplatňování mateřská škola postupuje zejména podle školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalších souvisejících právních předpisů. Vzdělávání je od 1. 9. 2027 uskutečňováno podle školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu s revidovaným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Prokazatelně se s ním seznámí zaměstnanci školy; o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

2. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Provoz mateřské školy je denně **od 7:00 do 17:00 hodin**.

Děti jsou rozděleny do dvou tříd po **16 dětech**:

třída BROUČCI (mladší děti, 2–4leté)

třída SOVIČKY (starší děti, 4–6leté, případně děti s odkladem povinné školní docházky)

3. ORGANIZACE PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ

- a) Děti se přijímají do 8:00 hod., poté se školka z bezpečnostních důvodů uzavírá. Pozdější příchod je nutné oznámit den předem a zdůvodnit paní učitelce osobně ve třídě nebo prostřednictvím mobilní aplikace pro komunikaci s rodiči „Školka v mobilu“ a to nejdéle do 7:30 hod. daného dne. Děti se přezouvají v šatně v přízemí. Následně s rodiči odchází do svých šaten v prvním patře a poté předají své děti učitelkám ve třídě s informací, zda budou daný den děti vyzvedávat po obědě nebo po spánku. Není možné, aby zákonný zástupce doprovodil dítě pouze ke vchodu MŠ nebo do šatny. Totéž platí i u osobního převzetí dítěte od učitele zpět rodiči.
- b) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně pedagogickému pracovníkovi. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Pokud dítě při příchodu vykazuje zjevné příznaky akutního onemocnění, škola postupuje s ohledem na povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí a situaci projedná se zákonným zástupcem; konkrétní postup se řídí aktuálním zdravotním stavem dítěte a platnými právními předpisy.
- c) Docházka

Příchod dětí:

- 7:00 – 8:00
- (začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou školy určen od 8:00 – 12:00)

Odchod dětí:

- po obědě od **12:15 do 12:30** hodin
- po odpoledním odpočinku od **14:45 do 17:00** hodin (uzavření MŠ)

Pozdější příchod je možný do odchodu dětí na vycházku a je nutné ho předem ohlásit, totéž platí i v případě dřívějšího odchodu dítěte z MŠ.

Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy. Zákonní zástupci, popř. osoby zmocněné k převzetí dítěte se po předání/vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.

Pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jiné osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověřil k převzetí dítěte. Pověření může mít dlouhodobou platnost a zákonný zástupce odpovídá za jeho aktuálnost. Při pověření nezletilé osoby škola posoudí s ohledem na věk a rozumovou vyspělost dítěte i pověřené osoby, zda lze předání uskutečnit bezpečně. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou končí dohled mateřské školy; odpovědnost za případnou újmu se vždy posuzuje podle konkrétních okolností a platných právních předpisů.

- d) Při předávání dítěte škola respektuje rodičovskou odpovědnost obou rodičů a pravomocná rozhodnutí soudu. Je-li škole předloženo vykonatelné soudní rozhodnutí, které upravuje péči o dítě, styk s dítětem nebo jinak omezuje oprávnění některé osoby dítě převzít, škola podle něj postupuje. Zákonný zástupce je povinen školu bez zbytečného odkladu informovat o změně rozhodných skutečností.
- e) Pokud dítě není převzato do konce provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce a další osoby pověřené k převzetí dítěte a s dítětem vyčká na pracovišti. Nepodaří-li se žádnou oprávněnou osobu kontaktovat, postupuje škola podle doporučeného postupu pro pozdní vyzvednutí dítěte a podle okolností kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR. Pedagogický pracovník nesmí dítě bez řádného předání odvést do bydliště dítěte ani do svého bydliště. Opakované pozdní vyzvedávání škola projedná se zákonným zástupcem; případné ukončení předškolního vzdělávání je možné pouze za podmínek § 35 školského zákona a netýká se dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM

Základní denní režim je pružný a může být upravován podle aktuálních potřeb dětí, vzdělávací nabídky, počasí, organizace akcí a dalších okolností. Organizace dne respektuje psychohygienické potřeby dětí, jejich individuální potřebu aktivity, odpočinku a spánku a principy školního vzdělávacího programu zpracovaného podle RVP PV.

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v dolní šatně dětí u hlavního vstupu do MŠ a také v mobilní aplikaci pro komunikaci s rodiči „Školka v mobilu“. Doporučujeme rodičům tato místa pravidelně sledovat.

Denní režim – časy jsou pouze orientační:

7:00 – 11:45 – scházení dětí (do 8:00), probíhají volné spontánní zájmové aktivity dětí, hra,

individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina (cca 8:40–

9:00), spontánní a učitelem připravené vzdělávací činnosti založené na hře, prožitku, objevování, experimentování, spolupráci a aktivním zapojení dítěte, osobní hygiena, příprava na pobyt venku,

pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

11:45 – 12:15 – osobní hygiena, oběd

12:15 – 14:15 – pohádka, relaxační hudba, spánek dětí nebo pouze odpočinek na lehátku pro děti s nižší potřebou spánku, postupné vstávání, úklid ložnice, převlékání

14:15 – 14:45 – osobní hygiena, odpolední svačina

14:45 – 17:00 - spontánní činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

5. ORGANIZAČNÍ POKYNY PROVOZU MŠ K ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ V AREÁLU MŠ

- 1) V areálu MŠ je zákaz jízdy na kolech, kolečkových bruslích, odstrkovadlech a jejich odkládání na vstupní chodbu (schodiště). V celém areálu školy včetně zahrady je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky. Je nutno za sebou zavírat dveře, aby do prostor školky nevstupovaly nepovolané osoby.
- 2) Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho osobního převzetí od zákonného zástupce nebo pověřené osoby do okamžiku jeho řádného předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě; rozsah odpovědnosti školy se posuzuje podle platných právních předpisů.
- 3) Pokud se zdravotní stav dítěte během pobytu v MŠ zhorší nebo se objeví příznaky akutního onemocnění, pedagogický pracovník neprodleně informuje zákonného zástupce a zajistí dítěti dohled a podmínky odpovídající jeho zdravotnímu stavu do doby převzetí. Podávání léčiv dítěti v MŠ se řeší individuálně, zejména u dětí, jejichž zdravotní stav vyžaduje pravidelnou nebo neodkladnou medikaci; postup školy se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem a podle doporučení poskytovatele zdravotních služeb tak, aby byla zajištěna bezpečnost dítěte.
- 4) Zákonný zástupce dbá, aby se dítě vzdělávání zúčastňovalo v pohodlném oblečení a v obuvi s pevnou patou a neklouzavou podrážkou (nejsou vhodné pantofle, crocsy). Nedává dětem žvýkačky a dohlédne, aby dítě nenosilo do školky náramky, řetízky a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné.
- 5) Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při činnostech se zvýšenými nároky na bezpečnost zajišťuje ředitelka školy počet pedagogických pracovníků a případně dalších zletilých osob v souladu s aktuálním zněním vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a s vyhodnocením konkrétních rizik.
- 6) V případě konání předplavecké výuky probíhá činnost podle organizačních a bezpečnostních pravidel školy a poskytovatele výuky. Zákonní zástupci jsou předem informováni o organizaci akce. Zdravotní způsobilost dítěte se dokládá pouze tehdy, vyžaduje-li to právní předpis nebo je-li to s ohledem na konkrétní zdravotní stav dítěte nezbytné.
- 7) Pro děti jsou v odpoledních hodinách nabízeny zájmové kroužky. Ty se konají v prostorách MŠ (od 15:00 do 17:00 hodin). Učitelka předá dítě lektorovi Zájmového kroužku a lektor je po dobu trvání kroužku za dítě plně odpovědný. Po skončení kroužku je dítě předáno zpět učitelce nebo si ho vyzvedává zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Lektor zájmového kroužku respektuje uzamčení budovy v 17⁰⁰ a do té doby ukončí svoji činnost. Zákonný zástupce zplnomocní lektora kroužku písemným pověřením k doзору nad dítětem během konání kroužku, aby tak byla zajištěna bezpečnost dítěte podle § 5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- 8) Všichni zaměstnanci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a zavazují se je dodržovat.
- 9) Děti jsou pedagogy a zaměstnanci MŠ vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava nebo náhrada škody.

- 10) Rodiče ani jiné osoby se bez předchozí domluvy s pracovníky MŠ nesmí samostatně pohybovat v prostorách a areálu MŠ, kromě prostor určených k převlékání.
- 11) Předškolní vzdělávání v MŠ je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a jeho ochranu, na výchovu k prevenci sociálně patologických jevů a na výchovu proti projevům šikany, diskriminace, nepřátelství a rasismu.
- 12) Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí a přiměřeně věku dětí podporuje zdravý životní styl, bezpečné chování, dobré vztahy, schopnost požádat o pomoc a předcházení rizikovému chování. Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují klima tříd, včas zachycují projevy ubližování, vylučování, diskriminace nebo jiného ohrožujícího chování a reagují na ně pedagogicky přiměřeným způsobem. Pravidla společného soužití jsou s dětmi vytvářena srozumitelně a s ohledem na jejich věk a možnosti.
- 13) Všichni zaměstnanci postupují při úrazu dítěte podle zásad první pomoci a v případě potřeby zajistí zdravotnickou záchrannou službu. O úrazu bezodkladně informují vedení školy a zákonného zástupce. Úrazy se evidují a záznam o úrazu se vyhotovuje a odesílá v případech a lhůtách stanovených platnými právními předpisy. Odpovědnost školy za újmu se posuzuje podle příslušných právních předpisů; školní řád ji nemůže předem vyloučit ani omezit.
- 14) Pokud dítě svým chováním bezprostředně ohrožuje sebe nebo jiné osoby, pedagogický pracovník zajistí přiměřená opatření k ochraně zdraví a bezpečnosti všech dětí. Postupuje klidně, respektuje důstojnost dítěte, jeho individuální potřeby a volí nejméně omezující účinný postup. Dítě nesmí být za trest izolováno. Opakované nebo závažné obtíže škola řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby se školským poradenským zařízením.

5.1. OCHRANA ZDRAVÍ

- a) Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a užívání návykových látek.
- b) Zákonný zástupce nepřivádí do mateřské školy dítě, jehož aktuální zdravotní stav neumožňuje účast na předškolním vzdělávání nebo které vykazuje příznaky akutního infekčního onemocnění. Při pochybnostech škola posuzuje konkrétní situaci s ohledem na ochranu zdraví dítěte i ostatních osob a postupuje v mezích platných právních předpisů.
- c) Všichni zaměstnanci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a zavazují se je dodržovat.
- d) Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí pedagogický pracovník bezodkladně odpovídající první pomoc a podle závažnosti zdravotního stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí další potřebnou zdravotní pomoc.
- e) O zdravotní události škola bezodkladně informuje zákonného zástupce dítěte a vedení školy.
- f) Všechny úrazy dětí se evidují v knize úrazů. Záznam o úrazu škola vyhotovuje a odesílá v případech, rozsahu a lhůtách stanovených právními předpisy.
- g) Všichni učitelé jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán). Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. Pověřený pracovník dohlíží na vybavenost a spotřební lhůty v lékárně.
- h) Na začátku školního roku rodiče v evidenčním listu oznámí své telefonní číslo nebo udají zletilou osobu, na kterou se může učitel obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu dne. Z tohoto důvodu mají rodiče povinnost ihned hlásit změnu telefonního kontaktu.
- i) V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předávání dítěte o této skutečnosti informovat učitele.

- j) Zákonný zástupce informuje mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Informace o výskytu infekčního onemocnění sděluje škole v rozsahu potřebném pro přijetí odpovídajících hygienických a organizačních opatření.
- k) Při výskytu pedikulózy škola informuje zákonné zástupce dotčeného dítěte a přijme přiměřená hygienická a organizační opatření. Postupuje tak, aby chránila zdraví dětí a současně respektovala jejich důstojnost a soukromí. Součinnost zákonných zástupců při odstranění zavšivení je nezbytná.
- l) Dítě se zdravotním omezením může mateřskou školu navštěvovat, pokud jeho zdravotní stav účast na předškolním vzdělávání umožňuje a lze bezpečně zajistit potřebná podpůrná či organizační opatření. Škola může v odůvodněném případě požadovat informace nezbytné pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte.
- m) Děti nesmějí volně přinášet ani samostatně užívat léčivé přípravky. Potřebuje-li dítě v době pobytu v MŠ podat léčivý přípravek z důvodu zdravotního stavu, zákonný zástupce tuto skutečnost předem projedná s ředitelkou školy; podmínky podávání se stanoví individuálně s ohledem na bezpečnost dítěte a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.
- n) Vlastní jídlo dítěte lze do mateřské školy přinést za podmínek stanovených právními předpisy a provozními pravidly školního stravování. Tím není dotčeno oprávnění školy stanovit přiměřená hygienická a bezpečnostní pravidla pro potraviny přinášené při oslavách a jiných akcích.
- o) Pokud dítě v souvislosti se zdravotním stavem potřebuje během školní akce podat léčivý přípravek, postupuje se podle předem dohodnutého individuálního režimu mezi školou a zákonným zástupcem. Léčivý přípravek musí být předán dospělé odpovědné osobě v originálním balení s jednoznačnou identifikací dítěte a pokyny k podání.
- p) Délku a organizaci pobytu venku pedagogičtí pracovníci přizpůsobují aktuálním klimatickým, rozptylovým a dalším podmínkám, zdravotnímu stavu dětí a bezpečnostním rizikům. Pobyt venku se omezuje nebo nahrazuje jinou činností pouze tehdy, pokud podmínky neumožňují jeho bezpečné uskutečnění.
- q) Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. Vše musí být čitelně označeno.
- r) Při akcích, které nejsou součástí vzdělávání ani činností přímo souvisejících se vzděláváním a konají se za přítomnosti zákonných zástupců, musí být předem srozumitelně stanoveno, kdy a za jakých podmínek přechází dohled nad dítětem na zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu.
- s) Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě nepřináší do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost. Škola odpovídá za bezpečnost dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy po dobu, kdy nad dítětem vykonává dohled; tuto odpovědnost nelze školním řádem předem přenést na zákonného zástupce.

5.2. POTŘEBY DĚTÍ DO MŠ

- bačkory, boty s pevnou patou (ne pantofle, ne crocsy, bez zavazování)
- oblečení do třídy – tepláčky nebo punčocháče, děvčata mohou mít legíny, šaty
- oblečení na pobyt venku (dle počasí)
- náhradní oblečení do MŠ: spod. prádlo, tričko, tepláky nebo punčocháče, ponožky
- pyžamo

- nepromokavou podložku do postele dle potřeby dítěte
- pláštěnka, gumáky

Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku.

Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, učí je pozdravit, poprosit, poděkovat, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

6. PRÁZDNINOVÝ PROVOZ (UZAVŘENÍ MŠ)

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Současně zveřejní výsledky projednání možností a podmínek předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách, popřípadě informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle platných právních předpisů.

V období vánočních prázdnin nebo v jiném období mimo červenec a srpen lze provoz omezit nebo přerušit pouze ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, a po projednání se zřizovatelem.

Při omezení nebo přerušení provozu mimo červenec a srpen zveřejní ředitelka školy informaci na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne; současně informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle platných právních předpisů.

7. STRAVOVÁNÍ A JEHO ODHLAŠOVÁNÍ

Stravné se hradí způsobem a v termínu stanoveném školou. Výše stravného vychází z aktuálně platných finančních limitů a kalkulace školního stravování. Informace o platbě jsou zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů školy.

Odhlásování stravy se provádí nejpozději do 7:30 hodin daného dne způsobem stanoveným školou. Neodhlášená strava se hradí podle pravidel školního stravování. Konkrétní výše ceny stravy je zveřejňována samostatně a není pevně stanovena tímto školním řádem.

Při neplánované nepřítomnosti dítěte lze první den nepřítomnosti odebrat stravu za podmínek stanovených právními předpisy a provozním řádem školního stravování; v dalších dnech se postupuje podle pravidel školního stravování.

Pro účely školního stravování jsou děti zařazovány do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Pro děti mateřské školy se uplatní zejména věkové skupiny 2–3 roky, 4–6 let a 7–10 let podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Podmínky přinesení, uchování, výdeje a konzumace vlastního jídla se řídí právními a hygienickými předpisy a provozními pravidly zařízení školního stravování.

8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Úplata za předškolní vzdělávání se řídí § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Měsíční výši úplaty pro příslušný školní rok stanoví zřizovatel nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku; ředitelka školy o stanovené výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.
- b) Výše úplaty se pro každý školní rok řídí částkou stanovenou zřizovatelem. Způsob, termín a identifikaci platby stanoví škola ve své směrnici k úplatě za předškolní vzdělávání a sdělí je zákonným zástupcům.
- c) Je-li v kalendářním měsíci provoz mateřské školy omezen nebo přerušen, úplata se snižuje poměrně podle pravidel stanovených § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.; snížení se neuplatní, pokud omezení nebo přerušení nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů.
- d) Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a vzdělávání dítěte, kterému byl povolen odklad povinné školní docházky, se poskytuje bezúplatně podle školského zákona.
- e) Od úplaty jsou dále osvobozeny osoby splňující podmínky stanovené § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., zejména v návaznosti na dávku státní sociální pomoci, zvýšení příspěvku na péči nebo dávky péčovské péče. Zákonný zástupce prokáže rozhodnou skutečnost ředitelce školy a neprodleně oznámí její změnu.
- f) Povinnost hradit úplatu vzniká za podmínek stanovených školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb. a směrnicí školy; samotný pozdější faktický nástup dítěte po datu přijetí nemění dobu, od níž je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO MŠ

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období stanoveném školským zákonem. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem konkrétní místo a termín zápisu v rámci zákonného období a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

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. O přijetí rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle školského zákona a zveřejněných kritérií.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Přijímání dětí se řídí směrnicí vydanou ředitelkou MŠ Vodochody.

O přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

O přijetí nebo nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení v zákonných lhůtách. Rozhodnutí, která se oznamují zveřejněním seznamu přijatých uchazečů pod přiděleným registračním číslem, se zveřejňují způsobem a po dobu stanovenou správním řádem; rozhodnutí o nepřijetí se oznamuje zákonnému zástupci individuálně.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců; zkušební pobyt nelze sjednat dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí o nepřijetí bude zasláno či předáno do vlastních rukou zákonnému zástupci.

Dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami je zajištěn rovný přístup k předškolnímu vzdělávání a potřebná podpůrná opatření podle § 16 školského zákona a prováděcích předpisů. Samotná existence zdravotního postižení nebo speciálních vzdělávacích potřeb není důvodem pro odlišný přijímací režim; při poskytování podpůrných opatření škola postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení, vyžaduje-li je právní předpis.

Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je splnění povinností stanovených právními předpisy na ochranu veřejného zdraví, zejména pravidelného očkování, imunity nebo trvalé kontraindikace, pokud se na dítě tato podmínka vztahuje. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup cizinců k předškolnímu vzdělávání a školským službám se řídí § 20 školského zákona a souvisejícími právními předpisy. Škola při zápisu vyžaduje pouze doklady a údaje, které je oprávněna podle právních předpisů požadovat; podmínkou přijetí není obecně „zdravotní průkaz platný pro ČR“.

10. EVIDENCE DÍTĚTE (ŠKOLNÍ MATRIKA)

Škola vede školní matriku a další dokumentaci v rozsahu stanoveném školským zákonem a souvisejícími právními předpisy. Zákonný zástupce poskytuje škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a oznamuje jejich změny. Údaje jsou využívány a předávány pouze na základě platného právního titulu a v nezbytném rozsahu.

11. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky. Okruh dětí, na které se povinnost vztahuje, stanoví § 34a školského zákona.

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
 - na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
 - na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
 - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte § 34a odst. 2 školského zákona.
- b) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona § 182a.
- c) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte podle § 34a odst. 2 školského zákona.
- d) Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně. V MŠ Vodochody stanovuje ředitelka začátek této doby na 8:00 hodin, tedy v čase 8:00–12:00, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.
- e) Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin stanovené pro základní školy; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po dobu jejího provozu.

- f) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li tuto povinnost, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

12. INDIVIDUÁLNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce mateřské školy, do níž bylo dítě přijato.
- b) Individuální vzdělávání dítěte v povinném předškolním vzdělávání je jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle školského zákona. Nejde o povolovací režim ředitelky mateřské školy; zákonný zástupce jej škole oznamuje za podmínek stanovených zákonem.
- c) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte podle § 34b odst. 2 školského zákona.
- d) Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Doporučení vychází z RVP PV a ze školního vzdělávacího programu mateřské školy; od 1. 9. 2027 zohledňuje zejména očekávané výsledky učení a rozvoj klíčových kompetencí podle revidovaného RVP PV.
- e) Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dítěte; ověření probíhá přiměřeně věku dítěte, nikoli formou klasické zkoušky,
 - řádný a náhradní termín ověření tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.
- f) Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Nezajistí-li účast ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí; odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek a po takovém ukončení nelze dítě znovu individuálně vzdělávat podle § 34b školského zákona.
- g) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálně kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání § 34b odst. 7 školského zákona.

13. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Předškolní vzdělávání lze poskytovat dětem zpravidla od tří let věku, nejdříve však od dvou let. Vzdělávání dětí mladších tří let respektuje jejich vývojová specifika, individuální potřeby, potřebu bezpečí, stabilního režimu, dostatku času na adaptaci, sebeobsluhu, pohyb a odpočinek. Vzdělávací nabídka a podmínky jsou přizpůsobeny věku a možnostem konkrétního dítěte.

14. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj potenciálu každého dítěte, včetně dětí nadaných a mimořádně nadaných. Vzdělávací nabídku diferencuje podle individuálních možností, zájmů a potřeb dítěte a podle potřeby spolupracuje se školským poradenským zařízením.

15. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

16. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA

Pokud jsou v jednotlivém místě poskytování vzdělávání alespoň 4 děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které jsou cizinci nebo občany České republiky s obdobnými potřebami k začlenění jako cizinci, ředitelka mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu podle § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb. Mateřská škola poskytuje dětem ve skupině jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí, pro které se skupina povinně zřizuje; při naplnění skupiny se za podmínek vyhlášky zřizuje další skupina. Ředitelka může podle potřeby jazykové podpory zařadit i jiné dítě, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jednu hodinu týdně lze organizačně rozdělit do více kratších bloků.

17. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání v případech, kdy tak stanoví školský zákon. Povinnost vzdělávat se distančním způsobem se vztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou-li splněny zákonné podmínky. Způsob vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte a rodiny a věku dětí.

18. POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Mateřská škola zabezpečuje poskytování poradenských služeb dětem a jejich zákonným zástupcům v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 72/2005 Sb. Poradenské služby směřují zejména k podpoře vzdělávání a zdravého vývoje dítěte, včasnému rozpoznávání vzdělávacích a výchovných obtíží, podpoře dětí se

speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, podpoře školní připravenosti, prevenci rizikového chování a metodické a konzultační podpoře zákonných zástupců.

Mateřská škola zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole, který popisuje a vymezuje rozsah činností pedagogických pracovníků podílejících se na poskytování poradenských služeb. Ředitelka školy určuje pedagogické pracovníky, kteří se na poskytování poradenských služeb podílejí, a zajišťuje jejich vzájemnou součinnost. Škola podle potřeb dítěte spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

Škola informuje děti přiměřeně jejich věku a zákonné zástupce o poradenských službách poskytovaných školou a o možnostech další odborné podpory. Při poskytování individuálních psychologických, speciálně pedagogických nebo logopedických poradenských služeb ve škole plní informační povinnost a postupuje podle podmínek stanovených platnými právními předpisy.

19. OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ V MŠ

- a) Při předem známé nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání zákonný zástupce omluví dítě předem způsobem stanoveným tímto školním řádem. U delší plánované nepřítomnosti škola doporučuje informovat ředitelku s dostatečným předstihem. Školní řád nestanoví povolovací režim pro běžnou omluvenou nepřítomnost dítěte.
- b) Nemůže-li se dítě účastnit povinného předškolního vzdělávání z nepředvídatelných důvodů, zákonný zástupce oznámí nepřítomnost škole bez zbytečného odkladu způsobem stanoveným tímto školním řádem, přednostně prostřednictvím systému „Školka v mobilu“. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- c) Za neomluvenou se považuje nepřítomnost v povinném předškolním vzdělávání, jejíž důvod nebyl doložen způsobem a ve lhůtě stanovené tímto školním řádem nebo na základě výzvy ředitelky školy.
- d) Opakovanou nebo závažnou neomluvenou nepřítomnost, pozdní příchody či předčasné odchody v době povinného předškolního vzdělávání škola projedná se zákonným zástupcem a podle okolností přijme další opatření, včetně spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, vyžaduje-li to zájem dítěte a právní předpisy.

20. BĚŽNÉ OMLOUVÁNÍ DĚTÍ, KTERÉ NEJSOU V REŽIMU PPV

Prioritní cestou je omlouvání dětí pomocí mobilní aplikace „Školka v mobilu“ a to do **7:30** daného dne (s omluvou je současně také odhlašována strava) a to s uvedením důvodu nepřítomnosti a uvedením předpokládané délky absence.

Omlouvání dětí je také možné zasílat formou SMS a zpráv na telefonní číslo MŠ do 7:30 hodin daného dne. Do zprávy je nutné napsat celé jméno dítěte, důvod absence a předpokládanou délku nepřítomnosti.

Dlouhodobou neomluvenou nepřítomnost dítěte, pro které předškolní vzdělávání není povinné, řeší škola se zákonným zástupcem. O případném ukončení předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka pouze z důvodů a postupem stanoveným v § 35 školského zákona; samotné uplynutí 14 dnů neznamená automatické ukončení vzdělávání.

21. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A MIMOŘÁDNÝCH AKCÍCH

- a) Informace o vzdělávání, jeho cílech, pojetí, obsahu a organizaci jsou uvedeny ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP) „Svět očima Broučků a Soviček“. Od 1. 9. 2027 je ŠVP zpracován v souladu s revidovaným RVP PV a zaměřuje se mimo jiné na rozvoj klíčových kompetencí a dosahování očekávaných výsledků učení. ŠVP je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup (www.msvodochody.cz) a je k nahlédnutí v mateřské škole.
- b) Třídní schůzky – ředitelka školy svolává schůzku pro rodiče nově přijatých dětí zpravidla v červnu, další poté v září (pro všechny zákonné zástupce docházejících dětí) a následně podle potřeby.
- c) Setkání tripartit – v průběhu školního roku jsou zpravidla jednou za pololetí pořádána společná setkání dítě – učitelka – zákonný zástupce, zejména u dětí v povinném předškolním vzdělávání, případně u dalších dětí podle zájmu zákonných zástupců nebo doporučení pedagoga. Setkání slouží ke společnému sdílení pokroků dítěte, jeho potřeb a další podpory.
- d) Individuální konzultace – zákonní zástupci si mohou telefonicky nebo osobně domluvit konzultační hodiny s ředitelkou školy nebo pedagogickými pracovníky.
- e) Osobní jednání – ředitelka školy nebo pedagogický pracovník může vyzvat zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- f) Informování o mimořádných akcích – MŠ informuje o akcích školy (výletech, sport., kulturních akcích, besídkách, dílnkách apod.) na nástěnce ve vstupní šatně MŠ a v mobilní aplikaci „Školka v mobilu“.
- g) Předávání výsledků pedagogického diagnostikování – mateřská škola vede pedagogické diagnostikování a diagnostické portfolio v souladu s RVP PV a právními předpisy. Výsledky pedagogického diagnostikování předává základní škole na její žádost pouze v případech, rozsahu a způsobem stanoveným vyhláškou č. 14/2005 Sb.; u individuálně vzdělávaného dítěte postupuje obdobně při předávání zápisu z ověření, stanoví-li tak právní předpis.

22. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny. Toto ustanovení se nepoužije na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- b) Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Toto ustanovení se nepoužije na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- c) Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. Toto ustanovení se nepoužije na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- d) Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v průběhu zkušebního pobytu dítěte, pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení. Toto ustanovení se nepoužije na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- e) Předškolní vzdělávání může být ukončeno také na základě písemného oznámení zákonného zástupce; současně zákonný zástupce vyřeší se školou ukončení školního stravování. Tím nejsou dotčeny povinnosti související s povinným předškolním vzděláváním.

- f) U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona. Neplnění povinností zákonného zástupce souvisejících s povinným předškolním vzděláváním škola řeší postupy stanovenými školským zákonem a podle okolností ve spolupráci s příslušnými orgány veřejné moci.

23. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY DO ZŠ

- a) Zákonný zástupce, který žádá o odklad povinné školní docházky, postupuje podle § 37 školského zákona v aktuálním znění. Vzhledem k postupnému náběhu nové právní úpravy odkladů se podmínky posuzují podle data narození dítěte a právní úpravy použitelné pro příslušný zápis. Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům součinnost a informace o pedagogickém rozvoji dítěte.
- b) Zápis k povinné školní docházce se koná v období stanoveném školským zákonem. Podmínky odkladu povinné školní docházky, požadovaná doporučující posouzení a související podpůrná opatření se řídí § 37 školského zákona v právním znění použitelném pro konkrétní dítě. Je-li dítě s povoleným odkladem dále vzděláváno v mateřské škole, škola postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a platných právních předpisů.
- c) Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ.

24. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola při předškolním vzdělávání vytváří podmínky pro celostní rozvoj dítěte, jeho wellbeing, samostatnost, aktivní učení a bezpečné vztahy. Od 1. 9. 2027 uskutečňuje vzdělávání podle ŠVP zpracovaného v souladu s revidovaným RVP PV, který směřuje k rozvoji klíčových kompetencí a k očekávaným výsledkům učení při respektování individuálních možností a potřeb každého dítěte.

- podporuje celostní rozvoj osobnosti dítěte a jeho wellbeing,
- vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí pro učení a rozvoj každého dítěte,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- podporuje plynulý přechod dítěte do základního vzdělávání bez nepřiměřeného tlaku na výkon,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- napomáhá zmírňovat vzdělávací nerovnosti a poskytuje podporu podle individuálních potřeb dítěte.

Školní vzdělávací program konkretizuje vzdělávací záměry, obsah, podmínky a způsob realizace předškolního vzdělávání v podmínkách MŠ Vodochody. Od 1. 9. 2027 je zpracován podle revidovaného RVP PV a propojuje vzdělávací obsah s rozvojem klíčových kompetencí, očekávanými výsledky učení, pedagogickým diagnostikováním a průběžným vyhodnocováním vzdělávacího procesu.

Při uskutečňování předškolního vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami a cíli vzdělávání podle školského zákona, platnými prováděcími předpisy, RVP PV a vlastním ŠVP.

24.1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě má právo (dále jen „dítě“) na:

- kvalitní předškolní vzdělávání respektující jeho individuální potřeby, možnosti, tempo vývoje, důstojnost a právo aktivně se podílet na vlastním učení,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona,
- svobodu projevu,
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů,
- rovný přístup,
- podpůrná opatření a podmínky odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám, pokud je dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

24.2. Povinnosti dětí

- Dítě je přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem vedeno k respektování společně dohodnutých pravidel soužití, k ohleduplnosti a k bezpečnému chování.
- Dítě je přiměřeně věku seznamováno s pravidly ochrany zdraví a bezpečnosti a pedagogové mu pomáhají tato pravidla chápat a dodržovat.

24.3. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu soukromí a osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- po předchozí dohodě se školou být v odůvodněných případech přítomen při vzdělávacích činnostech, pokud tím nejsou narušena práva, bezpečnost a vzdělávání ostatních dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- uplatňovat podněty, připomínky a stížnosti týkající se vzdělávání a provozu mateřské školy a obdržet přiměřenou reakci,
- podílet se vhodným způsobem na spolupráci školy a rodiny a přispívat náměty k rozvoji vzdělávacího programu školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

24.4. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy; u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zajistit plnění povinného předškolního vzdělávání,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy ve zdravotním stavu umožňujícím bezpečnou účast na předškolním vzdělávání, a respektovat postup školy při výskytu příznaků akutního onemocnění; případné ukončení předškolního vzdělávání lze použít pouze z důvodů a postupem podle § 35 školského zákona a nelze je použít u dítěte v povinném předškolním vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje stanovené § 28 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny,

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

24.5. Práva a povinnosti učitelů

- Učitel přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy v souladu s právními předpisy, RVP PV a ŠVP.
- Učitel je povinen reagovat na připomínky a dotazy zákonných zástupců přiměřeným a vhodným způsobem a poskytovat jim informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy.

24.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole dle § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona

- Dodržovat zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona),
- všichni pracovníci mateřské školy usilují o vytváření partnerských vztahů mezi MŠ a zákonnými zástupci,
- všichni zaměstnanci mají právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

25. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VE ŠKOLE

Základní informace o ochraně osobních údajů v mateřské škole pro zákonné zástupce:

Mateřská škola Vodochody zpracovává osobní údaje v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů nebo také GDPR).

• Obecné nařízení

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

- Právní důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje škola zpracovává pouze tehdy, existuje-li pro jejich zpracování platný právní titul, zejména plnění právní povinnosti, výkon úkolu ve veřejném zájmu, plnění smlouvy nebo souhlas tam, kde je skutečně potřebný. Údaje jsou předávány třetím osobám pouze v případech stanovených právními předpisy nebo na základě jiného platného právního titulu.

• Osobní údaje zpracováváné na základě školského zákona

Mezi osobní údaje a dokumentaci zpracovávané na základě školského zákona patří zejména školní matrika, dokumentace o přijímání, průběhu a ukončování vzdělávání, třídní kniha, záznamy z pedagogických rad, kniha úrazů a záznamy o úrazech a další dokumentace vedená v rozsahu stanoveném právními předpisy. Předávání výsledků pedagogického diagnostikování základní škole se provádí pouze v případech, rozsahu a způsobem stanoveným školským zákonem a prováděcí vyhláškou.

- **Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů**

Mezi údaje zpracovávané na základě zvláštních právních předpisů mohou podle konkrétní situace patřit například údaje nezbytné pro plnění povinností vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí, podklady pro školská poradenská zařízení, údaje o absenci nebo údaje o zdravotním stavu v rozsahu nezbytném pro zajištění vzdělávání a bezpečnosti dítěte.

- **Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu**

Pokud škola zpracovává osobní údaje na základě souhlasu, musí být souhlas svobodný, konkrétní, informovaný a odvolatelný. Typicky může jít o zveřejnění fotografií nebo jiných výstupů dítěte nad rámec zákonných povinností školy. Škola vždy posuzuje, zda pro konkrétní zpracování není dán jiný právní titul a zda je souhlas skutečně potřebný.

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.
- Právo na opravu právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
- Právo na výmaz (být zapomenut) právo na výmaz („právo být zapomenut“). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. vznést námitku
- Žádosti subjektů údajů vyřizuje škola ve lhůtách a za podmínek stanovených GDPR. Informace a úkony podle práv subjektů údajů se zásadně poskytují bezplatně; pouze u zjevně nedůvodných nebo nepřiměřených žádostí může správce za podmínek GDPR požadovat přiměřený poplatek nebo odmítnout žádosti vyhovět.

26. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, zákonné zástupce a další osoby v rozsahu, v němž se na ně vztahuje; děti jsou s pravidly školního řádu seznamovány způsobem přiměřeným jejich věku a rozumovým schopnostem.

Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem na třídních schůzkách, že byl s jeho obsahem seznámen. Zaměstnanci seznámení se školním řádem tuto skutečnost stvrdí podpisem na provozní a pedagogické radě.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách MŠ Vodochody.

Pedagogická rada projednala dne: 26.8.2026

Č. j.: 01/2026Jar

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Vypracovala: Mgr. Renata Jarošová, ředitelka MŠ