ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Město Libavá

Školní řád vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Město Libavá, příspěvková organizace, v souladu s ustanovením § 30zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Platnost: od 1. 11 . 2026

Vydala:

Mgr. Alena Polesová
Digitálně podepsal Mgr. Alena Polesová
Datum: 2026.11.02 10:22:06 +01'00'

……..
Mgr. Alena Polesová, ředitelka školy

Zpracovala: Michaela Vémolová , Věra Hankeová

V Městě Libavé dne:1. 10. 2026

Č.j.: ZŠML 161 / 2026

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

Obecná ustanovení
Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

A. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
ch) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávají pedagogičtí pracovníci mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školky, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďují pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládají a chrání před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dál nezpracovávají.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ v platném znění“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

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

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a vždy mělo oblečení k pobytu venku a do vnitřních prostor
c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné, případně za předškolní vzdělávání, pokud nějakou zřizovatel stanoví.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

B. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ , PRŮBĚH A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Přijímání probíhá formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Místo, termín a dobu pro podávání žádostí stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna a zveřejní je obvyklým způsobem. Do mateřské školy zřízené obcí jsou na základě kritérií stanovených ředitelkou školy pro příslušný školní rok přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky ze spádového obvodu.

5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
d) přihlášku ke stravování
e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.3. Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitel školy o přijetí dítěte dle níže uvedených kritérií.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:
1. děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
2. děti zaměstnanců naší mateřské a základní školy
3. děti, které mají v naší mateřské či základní škole sourozence v následujícím školním roce
4. děti se speciálními vzdělávacími potřebami s doporučení školského poradenského zařízení
5. ostatní děti dle věku, od nejstarších po nejmladší

5.4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Přijímají se děti, které jsou státními občany ČR, EU či jiných států, pokud pobývají na území ČR oprávněně (doklad o oprávněnosti pobytu předkládá zákonný zástupce při zápisu).

5.5. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují volné kapacitní podmínky školy.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Zákonní zástupci jsou písemně vyrozuměni.

7. Spolupráce a adaptace

Po přijetí dítěte dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dny docházky a délku pobytu. Zákonní zástupci jsou následně pozváni na první informativní schůzku, kde získají detailní informace o provozu a dohodnou si průběh adaptace. Zákonní zástupci v součinnosti se školou vedou děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, oblékání, obouvání a pořádku ve svých věcech. Pomáhají škole vytvářet základní společenské návyky a úctu k dospělým i ostatním lidem.

8. Evidence dítěte (školní matrika):

Při nástupu předají rodiče třídní učitelce vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením od dětského lékaře a přihlášku ke stravování. Rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit jakoukoli změnu v těchto údajích (bydliště, telefonní kontakty, pojišťovna). Informace o dětech jsou důsledně využívány výhradně pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy. Rodiče podepisují souhlas se zpracováním osobních údajů podle GDPR.

9. Povinné předškolní vzdělávání

9.1. Zákonná povinnost: Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34a odst. 1 školského zákona). Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, v němž tato povinnost začíná. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbávání péče o povinnou školní docházku je přestupkem podle § 182a školského zákona.

9.2. Forma a rozsah docházky: Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin denně. Začátek této doby je ředitelkou školy stanoven na časové rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.

Tato povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin (přesto právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu zůstává zachováno).

9.3. Podmínky pro omlouvání absencí dětí plnících povinnou docházku: Nepřítomnost dítěte omlouvá výhradně zákonný zástupce, který je povinen omluvit dítě nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, které je zákonný zástupce povinen předložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omlouvání absence se provádí výhradně pomocí školního informačního systému Edookit.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10.1. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

10.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

11. Vzdělávání cizinců

11.1. 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.
11.2. 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 České republiky pobývající déle než 90 dnů, dále 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.

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho vzdělávání či stravování

12.1. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu podmínek sjednaných na začátku školního roku, např. dny docházky, délku pobytu, způsob a rozsah stravování po dobu pobytu, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
12.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, prostřednictvím edookitu, nebo osobně. Stejně tak je povinen nahlásit nepřítomnost vedoucí školní jídelny.
12.3. Zákonný zástupce dítěte má možnost požádat ředitelku školy o povolení jiného způsobu plnění povinnosti předškolního vzdělávání**.** Žádost je nutné podat nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**.**
12.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Individuální vzdělávání

13.1. 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, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

13. 2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola zajišťuje rovné příležitosti ve vzdělávání a vytváří optimální podmínky pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) podle druhu a stupně přiznaného podpůrného opatření. Cílem je plná integrace dítěte a rozvoj jeho individuálního potenciálu. Pro děti se SVP jsou na základě doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) upraveny pedagogické metody, formy či obsah výuky, které jsou přizpůsobeny možnostem dítěte. Škola zajišťuje podpůrná opatření 1. stupně na základě vlastního uvážení, či podpůrná opatření 2. až 5. stupně dle doporučení ŠPZ. Dále škola pořizuje a využívá vhodné kompenzační, technické a didaktické pomůcky a hračky. Uplatňuje se individuální přístup pedagogů, v případě doporučení ŠPZ také práce asistenta pedagoga.

15. Podmínky pro vzdělávání dětí nadaných

Škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky pro maximální využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Tato pravidla se v plné míře vztahují na děti vykazující známky mimořádného nadání a talentu.

Škola zajišťuje na základě doporučení ŠPZ realizaci stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání. Vzdělávací nabídka je obohacována a doplňována o náročnější a specifické aktivity, experimenty a úkoly rozvíjející intelekt a kreativitu.
Pedagogové kladou zvýšený důraz na harmonický rozvoj sociální oblasti, sebeobsluhy a emoční zralosti, kde mohou nadané děti vykazovat nerovnoměrný vývoj.

16. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

16.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.
16.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
16.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
16.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte.
16.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník.
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitele školy,
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - 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.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

17. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

17.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v mateřské škole a na webových stránkách školy.
17.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

17.3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
17.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
17.5. Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Vzdělávací výsledky

Mateřská škola soustavně získává informace o posunech výsledků každého dítěte ve všech vzdělávacích oblastech a reaguje na ně vhodnými pedagogickými opatřeními.
Výsledky dětí odpovídají očekávaným výsledkům podle vzdělávacích programů.
Mateřská škola sleduje a vyhodnocuje úspěšnost dětí i v dalším vzdělávání a aktivně pracuje s výsledky, v zájmu zkvalitnění vzdělávání.

18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

18.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na internetových stránkách školy.
18.2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

19. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

19.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
19.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce

mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
19.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
19.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

20. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání - zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Tohoto času se žádná úhrada neplatí.
Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
Výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.

21. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
b) řídí se školním řádem mateřské školy
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

D. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

22.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hod.
22.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíc předem, společně se zveřejněním výsledku

projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a pro projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
Během vánočních prázdnin se mateřská škola uzavírá.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

23.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:15 -8:00 hodin
- Scházení dětí
- Hry, dovednosti a činnosti podle potřeb a zájmu dětí
- Individuální práce s dětmi
- Částečně řízené činnosti individuální, skupinové, kolektivní

8:00-8:30 hodin
- Ranní kruh – přivítání a vzájemné sdílení zážitků, naslouchání, seznámení s tématem dne
- Tělovýchovná chvilka – cvičení s hudbou, pohybové hry, cvičení s náčiním a na nářadí

8:30 – 9:00 hodin
- Hygiena
- Dopolední svačina

9:00 -9:30 hodin
- Činnosti dětí v centrech aktivit
- Řízené činnosti dne tématu Třídního vzdělávacího programu

9:30-11:30 hodin
- Hygiena, příprava na pobyt venku
- Pobyt venku- herní činnosti na hřišti mateřské školy, vycházka do okolí a lesa, seznamování s přírodou, v zimě hry se sněhem, sáňkování, bobování

11:30-12:30 hodin
- Hygiena, společný oběd, převlékání
- Hygiena, příprava na odpočinek

12:30-14:15 hodin
- Literární nebo hudebně poslechová chvilka- čtení pohádek, příběhů na pokračování, poslech relaxační hudby
- Odpočinek a spánek dětí
- Klidné aktivity a činnosti nespavých dětí
- Předškolní příprava
- Individuální přístup učitelky k dětem
- Hygiena, převlékání

14:15 – 14:45 hodin
- Hygiena, převlékání dětí
- Odpolední svačina

14:45 -16.00 hodin

- Odpolední zájmové činnosti ve třídě nebo na hřišti
- Individuální logopedická péče
- Rozcházení dětí, ukončení provozu

Časové rozpětí jednotlivých složek režimu dne je variabilní, podřizuje se zájmům, potřebám a schopnostem dětí.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8:00 do 12:00 hod.

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

24.1. Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod.. Poté se MŠ až do 14:30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

24.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Děti mají vhodné a pohodlné oblečení určené zvlášť do třídy a zvlášť pro pobyt venku (vhodné dle počasí).

24.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00 hod
b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

24.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. (provoz mateřské školy končí v 16:00 hod.). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

25. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

26. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
a) osobně ve třídě učitelce
b) telefonicky na čísle: 774 442 068
c) EDOOKIT

27. Pobyt venku:

25.1. Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

28. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

E. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

29.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
29.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.
29.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
29.4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
29.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
29.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

29.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
29.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
29.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky.
Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
b) Pobyt dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
d) Pracovní a výtvarné činnosti
při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použití nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
29.10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
29.11. Pedagogové nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se vyjádří ředitelka školy.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

30. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

30.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
30.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.
30.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

F. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

31. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

32. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

32.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:
a) pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy,
b)pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
c) po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte,
d) po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.
32.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

ZŠ a MŠ Město Libavá, příspěvková organizace
Náměstí 150, 783 07 Město Libavá
IČO:05388864 zsmestolibava@seznam.cz
tel.: 585 043 019, mob.: 777 442 066
www.zsmestolibava.cz

33. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

34. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

35. Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popř. osobně, na www stránkách školy, Facebookové skupiny „ŠKOLIČKA Město Libavá“, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat- motivační pohádku či příběh, básničku a písničku k tématu a pracovní listy na procvičení grafomotoriky, předmatematických přestav apod. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do MŠ, nebo budou průběžně sdílet na dříve uvedené Facebookové skupině či e-mailu.

36. Závěrečná ustanovení

Uložení řádu v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
Řád nabývá účinnosti dnem:
Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne: na pedagogické radě
Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu na webových stránkách školy a Edookitu