

Mateřská škola Babice, příspěvková organizace, okres Uherské Hradiště,

687 03 Babice 60

ŠKOLNÍ ŘÁD



Účinnost: od 1. 9. 2025

Č.j. MŠ/65/2025/ŠŘ

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Babice, příspěvkové organizace, okres Uherské Hradiště, zákonné zástupce dětí a dětí docházející do MŠ.

Informace podána: - zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách

- zaměstnancům školy na provozní poradě a pedagogické radě

Umístěn k nahlédnutí - ve spojovacím krčku hlavního vchodu – informační závěsný systém

- Web MŠ

Školní řád je zpracovaný v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“) ve znění pozdějších předpisů a na základě ustanovení vyhlášky MŠMT č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání vydává Školní řád mateřské školy, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve vztahu k mateřské škole. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zjištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy.

Vydala:

Bc. Romana Kašná
ředitelka školy

Obsah

Úvod

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

- 1.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.2 Povinnosti dětí
- 1.3 Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5 Pravomoci ředitelky školy

Čl. II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 2.1 Školní matrika
- 2.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 2.3 Materiální podmínky k zajištění distančního vzdělávání v mateřské škole
- 2.4 Organizace dne v mateřské škole
- 2.5 Změna režimu
- 2.6 Způsob omlouvání dětí
- 2.7 Informace pro rodiče
- 2.8 Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 2.9 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- 2.10 Pobyť venku

Čl. III. Povinné předškolní vzdělávání

- 3.1 Individuální vzdělávání dětí
- 3.2 Distanční vzdělávání (výuka)

Čl. IV. Ochrana osobních údajů vyplívající z činnosti školy

Čl. V. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Čl. VI. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- 6.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 6.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
- 6.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 6.4 Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

Čl. VII Platby v mateřské škole

7.1 Úplata za předškolní vzdělávání

7.2 Úplata za školní stravování

Čl. VIII Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

8.2 Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří

8.3 Opatření při výskytu vši a jiných infekčních onemocněních v MŠ

8.4 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

8.5 Ochrana před sociálně patologickým jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

8.6 Podávání léků v MŠ

8.7 Úrazy dětí

8.8 Bezpečnostní vstupní systém

Čl. IX. Zacházení s majetkem školy

Čl. X. Organizace školního stravování

Závěrečná ustanovení

Úvod

Postavení mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- V souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním základním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem) ve znění pozdějších předpisů, se předškolní vzdělávání stává legitimní součástí systému vzdělávání, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- Předškolní vzdělávání doplňuje rodinnou výchovu a je realizováno ve spolupráci s rodinou. Představuje počáteční stupeň veřejného vzdělávání organizovaného a řízeného požadavky a pokyny MŠMT.
- Předškolní vzdělávání je institucionálně zajišťováno mateřskými školami.
- Mateřská škola je legitimně zakotvena v rámci vzdělávací soustavy jako druh školy.
- Předškolní vzdělávání má 4 třídy. Organizuje se zpravidla pro děti od 3 let do 6 (7) let, nejdříve od 2 let.
- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Poskytování předškolního vzdělávání je podle školského zákona veřejnou službou.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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 vývoji
- c) Podílí se na osvojování základních pravidel chování dětí
- d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- e) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola 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 pozdějších předpisů.

Předškolní vzdělávání se maximálně přizpůsobuje vývojovým fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbá, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání dětí v plné míře respektována.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality /§ 33 školského zákona/
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona • vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj a vzdělání dítěte
- právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup, být prvořadým hlediskem při jakékoli činnosti, která se ho týká
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám a mít možnost nejvyššího možného rozvoje
- nebýt jakýmkoli způsobem vykořisťováno
- u dětí mladších tří let (dle potřeby také u ostatních dětí) nastavují třídní učitelky v úzké spolupráci a součinnosti s rodiči individuální adaptační plán. Vychází ze zralosti a připravenosti dítěte na vstup do mateřské školy, ze znalostí a zkušeností rodičů dítěte, z úrovně adaptability dítěte. Při plánování je brán zřetel na potřeby rodičů, zájem dítěte a jeho dobrý start v mateřské škole je však prioritou.
- v plánu je např. čas příchodu dítěte do třídy, setrvání či odchod rodičů, frekvence docházky, doba strávená ve třídě (hodiny), způsob stravování dítěte, apod.
- plán se ve spolupráci s rodiči aktuálně může upravit podle projevů dítěte a jeho postupu v adaptaci na mateřskou školu.
- proces adaptace je ukončen tehdy, kdy dítě bez velkých problémů zvládne odloučení od rodičů a celodenní docházku do mateřské školy

1.2 Povinnosti dětí

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou

- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, rovněž dodržovat dohodnutá třídní pravidla.

1.3 Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

(Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 21).

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte:

- Mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů.
- Mají právo navštívit po předchozí dohodě s třídní učitelkou třídu (podívat se na činnosti dětí), nesmí však nijak vstupovat ani zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele).
- Mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou na předem domluvené schůzce.
- Mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících jejich osobního a rodinného života. Mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu.

Případné stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy, mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky podat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání).
- Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- **Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**

- **Oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích** (např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, apod.) (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22).

Zákonní zástupci (rodiče) dítěte jsou dále povinni:

Řídit se školním řádem mateřské školy.

- **Respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy.**
- Nepoškožovat majetek MŠ.
- Předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole učitelé, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16:15 hodin, kdy končí provozní doba zařízení: Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě. Rodič, který si vyzvedne dítě ze třídy či ze zahrady, neprodleně opustí areál mateřské školy. Z bezpečnostních důvodů není dovolen pobyt rodičů a dětí na školní zahradě.
- **V případě, kdy si zákonní zástupci dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:** 1. zůstane s dítětem v mateřské škole 2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt 3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR, předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespolečných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona). Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy (roční aktualizace). Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby, nemusí být této osobě dítě vydáno. Bez písemného pověření učitelky, nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

- Zákonní zástupci (rodiče) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti vzájemné ohleduplnosti.
- Na začátku školního roku se konají 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.
- Třídní učitelky zvou 1 krát za 2 měsíce (minimálně 1x ročně) rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole ústně, telefonicky.

1.5 Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže: se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení, dítě nezvládne adaptační program
- omezit či přerušit provoz MŠ
- pokud je ve třídě převis dětí stejného věku, tyto se zařazují, dle data narození do tříd, dle rozhodnutí ředitelky školy
- během tříleté docházky může být z důvodu organizace vzdělávání v MŠ dítě přesunuto do jiné třídy

Čl. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 Školní matrika

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte ředitelce mateřské školy svůj souhlas k evidenci osobních údajů pro potřeby Školní matriky (ustanovení postavení správce osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 679/2016 o Ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o ochraně osobních údajů v platném znění, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění), **ve kterém bude vyplněno:**

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo dítěte
- státní občanství dítěte
- místo bydliště dítěte
- jméno a příjmení zákonného zástupce
- telefonické spojení
- E – mail, DS

- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o stanoveném pravidelném očkování doplní pediatr, a to před nástupem dítěte do mateřské školy (v Žádosti o předškolní vzdělávání v MŠ Babice).
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon, případně kontaktní osobu pro případ mimořádné události).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 679/2016 o Ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o ochraně osobních údajů v platném znění.
- Rozhodne-li se zákonný zástupce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, musí své rozhodnutí sdělit ředitelce nebo její zástupkyni, a to písemně formou žádosti o ukončení docházky do MŠ. Poté obdrží od ředitelky školy Rozhodnutí o ukončení docházky dítěte do mateřské školy a zároveň dojde k výmazu osobních údajů ze vstupního systému do budov MŠ.

2.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Zřizovatelem školy je Obec Babice, které zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.
- Provozní doba mateřské školy je v pracovní dny od 6:15 do 16:15 hodin.
- MŠ je po dohodě se zřizovatelem zpravidla uzavřena na 4 týdny.
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být přerušen ze závažných důvodů např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního

vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

- Děti (třídy) mohou být spojovány dle aktuálních potřeb provozu MŠ, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.
- Ve společné šatně je upřesněn vnitřní denní režim jednotlivých tříd při vzdělávání dětí.
- MŠ vzdělává děti dle Školního vzdělávacího plánu, ze kterého následně každá třída zpracuje vlastní Třídní vzdělávací plán.
- MŠ provozuje nadstandartní aktivity – kroužky (předplavecký výcvik, keramika – předškolní děti v rámci dopoledních činností, SLI – dopolední činnosti, Logopedické konzultace – ILI, angličtina pro děti, pohybový a hudební kroužek – odpolední aktivity = stvrzeno podpisem ZZ dítěte).
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách (Vyhláška č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

2.3 Materiální podmínky k zajištění distančního vzdělávání v mateřské škole

- MŠ poskytuje v případě nutnosti dle svých finančních, materiálních, organizačních, kompetenčních a legislativních možností distanční vzdělávání všem dětem MŠ, ale zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.
- MŠ je vybavena stolními počítači, notebooky, které budou v případě potřeby využity k distanční výuce. MŠ prozatím nemá zřízeny aplikace k on-line vyučování.
- Více v odstavci III

2.4 Organizace režimu dne v MŠ (Vnitřní denní řád mateřské školy)

- Každá třída má svůj denní organizační řád (jeho program a uspořádání dne), který reaguje na aktuální potřeby dítěte.

Časový rozvrh:	Činnosti
6:15 – 7:00 (zpravidla)	scházení dětí ve třídě k tomu určené - Myšičky
7:00 – 8:00 (zpravidla)	scházení dětí v kmenových třídách, příležitosti k uplatnění spontánního pohybu a spontánní hře, hry v hracích centrech, podněcování dětí k vlastní aktivitě a experimentování
8:00 – 8:45 (zpravidla)	pohybové aktivity – tělovýchovné chvíle, osobní hygiena, dopolední přesnídávka
8:45 – 9:30 (zpravidla)	dokončování započatých činností, komunitní kruh, cíleně řízené činnosti učitelkou – didaktické činnosti probíhající frontálně, skupinově či individuálně v

	souladu s TVP, osobní hygiena, ovocná svačinka
9:30 – 12:00 (zpravidla)	příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové a sportovní aktivity, činnosti zaměřené na seznamování s živou a neživou přírodou
11:20 – 12:30 (zpravidla)	osobní hygiena, oběd (od věkově nejmladších dětí po nejstarší děti)
11:45 – 14:00 (zpravidla)	četba pohádek, spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, zájmové aktivity SLI, ILI, starší děti – 30 min. relaxace, následně dílčí zacílené aktivity, využití zahrady
14:00 – 14:30 (zpravidla)	osobní hygiena, odpolední svačina
14:30– 15:30 (zpravidla)	odpolední činnosti, spontánní, tvořivé a stolní hry, předávání dětí ve svých třídách
15:30– 16:15 (zpravidla)	ukončení provozu ve třídě k tomu určené - Ježečci

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 7:00 hodin, do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.
- Ráno od 6:15 hod. do 7:00 hod. se všechny děti scházejí ve třídě Myšiček, odkud si třídní učitelky děti postupně převádí do svých kmenových tříd. Odpoledne od 15:30 hod. do 16:15 hod. se děti postupně scházejí ve 2. třídě, kde je konečná služba.
- Pobyt venku trvá především za příznivého počasí co nejdelší možnou dobu. Dopoledne dle organizace režimu jednotlivých tříd, odpoledne po odpočinku pobýváme s dětmi na zahradě, pokud je vhodné počasí. Pobyt venku se neuskutečňuje při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, vydatný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, inverze).
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.
- Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzení od lékaře a sepsána dohoda mezi MŠ a ZZ), mohou rodiče nahradit celodenní stravování „krabičkovou formou“, – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí. Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat.
- Otázky týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny

2.5 Změna režimu

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

2.6 Způsob omlouvání dětí

- písemně v šatně do omluvného listu
- písemně na příslušný formulář (dětí s povinným předškolním vzděláváním)
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky: 721 845 127 či přes formulář na webu MŠ – sekce Omluvenka
- emailem: odhlasovani.babice@gmail.com
- **omluvy na tentýž den jsou přijímány nejpozději do 7:00 hodin** (telefonicky i e-mailem). Později omluvené dítě již nelze odhlásit ten den ze stravování
- **první dva dny neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od třetího dne je evidováno jako nepřítomné.**
- neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši

Omlouvání dětí - povinné předškolní vzdělávání

- ZZ mají povinnost dle ŠZ omlouvat děti v posledním povinném předškolním ročníku
- omlouvání se provádí prostřednictvím „Omluvného formuláře“ na šatně dětí či e-mailem, omluvy se zaznamenávají do příslušného formuláře
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy, důvody omluvy jsou v kompetenci ZZ
- opakovaná neomluvená absence bude konzultována (hlášena) s příslušným orgánem sociální péče - OSPOD

2.7 Informace pro rodiče

Oblečení do třídy:

Triko s krátkým rukávem

Kraťasy, lehké plátěné kalhoty (nikoli silné tepláky nebo zástěrka – s kapsou)

Ponožky nebo podkolenky, punčocháče

Papuče s pevnou patou!! (ne nazouváky). **Prosíme, dbejte při výběru přezůvek na kvalitu.** Dítě je v nich po celý den a papuče s měkkou patou brzy nožičku deformují.

Přezůvky s nezpevněnou patou se dětem špatně obouvají.

Sada náhradního oblečení (tričko, ponožky, spodní prádlo)

Pyžamo – přizpůsobeno ročnímu období

Oblečení na zahradu:

Tepláky

Mikina (bunda podle ročního období)

Tenisky, ne nazouváky (boty podle ročního období)

Pláštěnka - povinná výbava skříňky
Pro pitný režim - hrníček (keramický)
Hygienické potřeby - hřeben
- papírové kapesníky (celé balení)

Rodiče jsou povinni označit věci dětí. Za cennosti (např. náušnice, řetízky) a donesené hračky MŠ neručí!

Z hygienických důvodů je zakázán vstup se zvířaty do vnitřních i venkovních prostor MŠ!

V objektu MŠ je zakázána jízda na kole, koloběžce, odrážedle a dalších pojízdných vozidel. Dále není povoleno kouření jakýchkoliv cigaret ve vnitřních i venkovních prostorech MŠ.

Úřední hodiny ředitelky mateřské školy:

Pondělí: 10:00 – 12:00 hodin - sudý týden

Pondělí: 13:00 – 14:30 - lichý týden (změna vyhrazena)

V případě potřeby je možné na základě předchozí domluvy dohodnout termín schůzky dle možnosti zákonných zástupců a ředitelky školy.

2.8 Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem - vývěskami na nástěnkách ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (viz. Vyhláška č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání). Děti, které v měsících červenci a srpnu nenavštíví MŠ ani jeden den, jsou od úplaty školného osvobozeny.

Děti závazně přihlášené v měsíci červenci a srpnu lze omluvit pouze den předem v době provozu MŠ. V případě náhlého onemocnění, si může rodič vyzvednout oběd 1. den nemoci do 11. hod., avšak za podmínky, že dítě bude nepřítomno i následující den/dny.

Neomluveným dětem bude započítáno stravné, jakoby oběd odebraly (tzv. polodenní stravování - ranní svačinka, ovocná svačinka a oběd).

V případě menšího počtu dětí než 15 (jarní prázdniny, vánoční svátky, epidemie, ...) může být provoz po dohodě se zřizovatelem přerušen.

2.9 Doba určená pro přebíráání dětí

Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod.

• Rodiče mají umožněný vstup do budovy mateřské školy ve stanovené době:

6:00 – 8:00 hod

11:50 – 12:35 hod (odchod domů po obědě)

14:20 – 16:15 hod (odchod domů odpoledne)

V jiných časech je nutné použít zvonek a vyčkat na příchod personálu.

Zákonní zástupci použijí čip u dveří u budovy. Poté budou vpuštěni do budovy a osobně předají, popř. si osobně vyzvedávají své dítě.

- **Převlékání dětí:**

Zákonní zástupci dítěte převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče podepíší, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy a osobně je tak předat pedagogovi a informovat o zdravotním stavu dítěte. Starší děti je možné předávat a vyzvedávat prostřednictvím vnitřních zvonků na šatně dětí. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

* Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování Školního řádu.

* Vyzvedávání dítěte sourozenci, prarodiči nebo cizí osobou vždy zákonní zástupci projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9, § 22 Občanského zákoníku. Bez písemného pověření na formuláři mateřské školy učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude postupováno následovně:

* Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona nebo bude kontaktován Orgán sociálně-právní ochrany dítěte (dále jen OSPOD) či obvodní oddělení Policie ČR a vyčká na rozhodnutí o umístění dítěte v náhradním zařízení či na předání zákonnému zástupci dítěte.

Ve vlastním zájmu dítěte jsou rodiče povinni oznámit mateřské škole případné zpoždění vyzvednutí dítěte, a to telefonicky do mateřské školy na telefon: **721 845 127**, ředitelka – 724 947 246. Více v příloze č. 1 **Opatření ředitelky školy k pozdnímu vyzvedávání dítěte**

* V případě podezření, že rodič (ZZ) dítěte je v době vyzvedávání pod vlivem alkoholu či jiných návykových, omamných a psychotropních látek, bude o této skutečnosti informován a vyzván druhý z rodičů či jiný zmocněnec oprávněný k vyzvedávání dítěte, aby si dítě vyzvedl. V případě nedovolání se, bude personál kontaktovat PČR a OSPOD.

* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

* Při příznacích infekčního onemocnění je dítě umístěno odděleně od ostatních dětí do příchodu zákonného zástupce.

* Do mateřské školy patří pouze **dítě zdravé**, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, **děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.**

Více v brožuře „Dítě nechodí do MŠ pořád, jen když je zdravé“ – příloha č. 2

2.10 Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku co nejdelší možnou dobu. Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou nepříznivé aktuální meteorologické podmínky – silný déšť, mlha, znečištění ovzduší, velmi nízké teploty mrazu, rovněž příliš vysoké teploty v letních měsících.
- Rodiče dbají, aby děti chodily v mateřské škole ve zdravotně vyhovující obuvi. Děti chodí do mateřské školy upraveny tak, aby sebeobsahu mohly z větší části zvládnout samostatně, dbají na udržování pořádku ve své skříňce. Výměnu oblečení provádějí podle potřeby.
- Rodiče jsou povinni všechny osobní věci dětí označit jejich jménem či jiným symbolem.

Oblečení na pobyt venku

jaro /podzim= tepláková nebo šustáková souprava tenisky pokrývka hlavy + pláštěnka a gumová obuv kapesník

zima = kombinéza do MŠ (mimo oblečení na cestu domů) oteplovací kalhoty, bunda teplé pevné boty, rukavice na šňůrce, šála, čepice, kapesník malý ručník, osuška, župan, krém – tělové mléko

léto= tričko, tenisky nebo sandálky s patou, pokrývka hlavy, sluneční brýle

ČI. III

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
- 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.
- **Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 hod. do 12:00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.**
- Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:15 hod. do 16:15 hod., výše uvedený rozsah je však povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.
- Ohlášení nepřítomnosti (telefon, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (pisemně). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodu (např. zprávu od lékaře). Zákonní zástupci dítěte jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden, bude ohlášena na OSPOD.

3.1 Individuální vzdělávání dítěte

- Dítě může plnit předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b).
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny.

Termíny ověřování: první pondělí v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit).

Náhradní termín bude stanoven po dohodě s ředitelkou školy.

- Zákonná zástupci jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověřování výsledku individuálního vzdělávání.
- V odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s vedoucí MŠ náhradní termín.
- Pokud ZZ nezajistí účast dítěte na ověřování vzdělávacích výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitel školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude nadále plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.

3.2 Distanční výuka - vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. O distanční výuce rozhodne vždy ředitelka školy dle aktuální situace a po domluvě se zřizovatelem, případně ČŠI. Distanční výuka bude probíhat formou zasílání emailové nabídky činností a předáním pracovních listů, se kterými budou zákonní zástupci s dětmi pracovat dle pokynů učitelek ze třídy. Pokud zákonný zástupce nemá možnost emailové komunikace, přejde učitelka na komunikaci telefonickou nebo osobní. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (postupuje dle vybavení školy). Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně jednou z těchto možností: a) telefonicky učitelce na třídě b) písemně na email školy c) osobně učitelce na třídě. Ředitelka mateřské školy je

oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem nebo osobně. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Čl. IV

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ VYPLÝVAJÍCÍ Z ČINNOSTI MŠ

- Mateřská škola Babice, příspěvková organizace, okres Uherské Hradiště, IČ: 75020912 se sídlem Babice 60 při své činnosti spravuje a zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a dalších osob. Tím se dostává do postavení správce osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 679/2016 O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů („nařízení GDPR“).
- Mateřská škola většinu osobních údajů dětí a zákonných zástupců dětí zpracovává na základě zákonného zmocnění vyplývajícího ze školského zákona. Ke zpracování některých osobních údajů však mateřská škola vyžaduje výslovný souhlas zákonných zástupců dětí.
- Zákonní zástupci se svobodně a vážně rozhodují o udělení obecného souhlasu se zpracováváním osobních údajů a souhlasu se zpracováním osobních údajů -vstupní systém
- Zaměstnanci školy a zákonní zástupci stvrzují svým podpisem (ŠŘ) souhlas
- „O mlčenlivosti“ (Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).

Čl. V

PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Termín *Zápisu do MŠ* stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, v době od 2. do 16. 5. příslušného školního roku o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku, vývěsce školy, webových stránek obce i školy, informačních nástěnek u hlavních vchodů do budovy mateřské školy.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, matriční list, zmocnění k vyzvedávání dětí, přihlášku ke stravování, ujednání o zpracování osobních údajů, souhlas se zřízením inkasa, číslo účtu) ředitelce mateřské školy ve stanoveném

termínu. Dále odevzdají před nástupem do MŠ řádně vyplněnou Dohodu o docházce dítěte do MŠ.

- Zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímacího řízení na základě kritérií o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Pokud je ve třídě převis dětí stejného věku, tyto se zařazují, dle data narození do tříd, dle rozhodnutí ředitelky školy.
- Během tříleté docházky může být z důvodu organizace vzdělávání v MŠ dítě přesunuto do jiné třídy.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Do MŠ jsou přijímány i děti smyslově, tělesně, mentálně postižené, s vadami řeči.
- 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 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. VI

UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní.

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

Pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání.

6.3 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Pokud se nepodaří dítě adaptovat na režim a vzdělávání v mateřské škole může dětský lékař nebo školské poradenské zařízení doporučit nezatěžovat dítě dalším vzděláváním. Na základě tohoto vyjádření může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

6.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady. Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédně k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

ČI. VII PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

7.1 Úplata za předškolní vzdělávání

- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je od 1. 1. 2024. v kompetenci zřizovatele MŠ (Obec Babice).
- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena **vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku**, povinné předškolní vzdělávání **pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 9. 2017 bezplatné**. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce MŠ. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.
- V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně sníží nebo od úplaty.
- Od 1. 10. 2025 nabývá účinnosti nový zákon o dávce státní sociální pomoci (č. 151/2025 Sb.), který zavádí jednotnou dávku státní sociální pomoci (tzv. superdávku – příspěvek na bydlení, na živobytí, doplatek na bydlení a přídavek na dítě)). Osvobozen od úplaty bude nově zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí či bonus na dítě. Žádost o osvobození od úplaty může být podána v průběhu celého školního roku, poté co bude tato sociální dávka zákonnému zástupci přiznána. Pokud již zákonný zástupce uhradil úplatu předem (při sjednání úhrady za období delší než 1 měsíc), bude mu úplata za příslušný měsíc na základě žádosti školou vrácena.
- Základní částka úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole pro školní rok 2025/2026 činí 600,- Kč měsíčně.

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí bezhotovostně, inkasním příkazem do 15. dne příslušného měsíce. Po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- **Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35, odst. 1d).**
- Více o úplatě je zakotveno ve „Vnitřní předpis o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání“

7.2 Úplata za školní stravování

- Stravné v mateřské škole se platí inkasem, a to vždy k 15. kalendářnímu dni v měsíci za uplynulý měsíc.
- **Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného, může být docházka dítěte do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).**
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů v průběhu dne: ranní přesnídávka, oběd, odpolední svačina + odpolední ovocná svačina.
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.

ČI. VIII

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

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání dle vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č.43/2006Sb., o předškolní vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše: a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let nebo b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let, nebo děti se zdravotním postižením.
- Děti jsou při pobytu mimo MŠ vybaveny reflexními prvky – vestami, alespoň dvě děti vpředu a dvě děti vzadu, dle potřeby celá třída. Na chodníku chodí vpravo, v případě, kdy je nutné použít pozemní komunikaci, chodí vlevo. Uč. jsou vybaveny terčíkem a reflexní vestou.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve

výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, která je v pracovním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 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.

8.2 Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří

V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k opuštění budov použije únikový plán evakuace do bezpečného prostoru na zahradu mateřské školy.

8.3 Opatření při výskytu vší a jiných infekčních onemocněních v MŠ

Postup mateřské školy při výskytu infekčního onemocnění, včetně vší, je upraven podle § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona – úprava podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

- Mateřská škola informuje neprodleně zákonné zástupce o výskytu infekčního onemocnění.
- Rodiče si děti vyzvednou v co nejkratším možném termínu a jsou povinni zajistit nezbytná opatření k odstranění příčiny virózy či infekčního onemocnění u svého dítěte.
- Dítě s viditelným výskytem (virózy) infekční rýmy, teple či kašle učitelka nepřevzme.
- V případě výskytu vší (pedikulozy) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Zbavit děti vší, je povinností rodičů, nikoliv školy. Při hromadném výskytu vší musí být neprodleně informován místně příslušný orgán – Krajská hygienická stanice.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat k osobnímu projednání daného problému (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- V případě dětí, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, je možné informovat příslušný orgán sociální péče – OSPOD.
- Dítě má samozřejmě právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm.), ale zároveň jsou zákonní zástupci povinni dodržovat řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- **Do MŠ patří dítě ZDRAVÉ!!** Bez jakýchkoliv příznaků virózy či infektu.

8.4 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Učitelé denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti, tuto skutečnost zaznamenávají do třídní knihy. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pedagogický pracovník. Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- **Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky - pevnou bezpečnou obuv**, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holínky, v létě brýle.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci učitelky, přičemž na informačních nástěnkách v šatně bude upřesněno, kdy si děti mohou hračky donášet. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí (řetízek, malý kus staveb., aj).
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby učitelky do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí.
- Pro pobyt venku jsou využívána známá a bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Řídí se „Provozními a organizačními řády“ mateřské školy.
- Zásady při specifických činnostech: přesuny dětí - při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny, při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, sportovní činnosti a pohybové aktivity ve třídách - 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 učitelky 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. Výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., je třeba dodržovat zvýšenou opatrnost a metodiku pracovních postupů.

8.5 Ochrana před sociálně patologickým jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Podpora zdravého způsobu života dítěte v naší společnosti, ukazuje na důsledky špatného chování a podporuje vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět danou problematiku, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými, nepedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring, screening, vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

8.6 Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno s výjimkou těžké alergie, chronického onemocnění, kdy rodiče předem dodají lék do mateřské školy, poučí třídní učitelku o jeho aplikaci dítěti.
- Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání).

8.7 Úrazy

- Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitelka – případně zdravotnice MŠ.
- Každý úraz dítěte je zaznamenán v Knize úrazů a rodič je o něm neprodleně informován, což potvrdí svým podpisem do ***Knihy úrazů***
- Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného dítěte, případně další okolnosti, zajistí mateřská škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do mateřské školy nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte.
- Každý úraz, k němuž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy. Úraz dítěte může také ohlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy zákonný zástupce dítěte, popřípadě osoba pověřená k převzetí dítěte, a to nejpozději do doby, než opustí objekt mateřské školy. Na pozdější hlášení nebude brán zřetel.
- Pokud se dítěti **stane úraz mimo mateřskou školu**, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením odborného lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou mateřská škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.
- **Dítě s jakoukoliv zlomeninou** – sádrou, dlahou nebo rozsáhlou šitou ránou může škola (učitel) odmítnout přijmout, a to z důvodu dostatečného zajištění BOZ dítěte a ostatních vrstevníků. Pobývat v MŠ může dítě jen v případě, že bude doloženo „Potvrzení o pobytu v MŠ“ od odborníka, např. chirurg, ortoped, aj.. Potvrzení od pediatra nebude akceptováno. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je opět plně v kompetenci ředitelky školy.

8.8 Vstupní bezpečnostní systém do mateřské školy – bezpečnostní systém Dahau

- Mateřská škola je zabezpečena bezpečnostním systémem Dahau u hlavního vchodu. Ten je zpřístupněn v době od 6,00 do 8,00 hod., v poledne od 11:50 do 12:35 hod., odpoledne od 14:20 – 16:10 hodin. V jinou než-li uvedenou dobu se osoba do budovy

mateřské školy nedostane, musí být použit zvonek u hlavního vchodu do mateřské školy, oprávněná osoba mu otevře dveře do mateřské školy.

- Zákonným zástupcům budou na začátku školního roku oproti podpisu předány 2 ks ID čipů. Pro případ ztráty karty bude vybrána záloha ve výši 100,- Kč/ks, která bude vrácena při ukončení školní docházky dítěte.
- Karty (čipy) budou v systému registrovány na jméno dítěte. Zákonný zástupce přiloží ID kartu (čip) u dveří a počká, až se rozezní bzučák, po rozeznění okamžitě prochází.
- **Nedovolte, aby s Vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby!**

ČI. IX

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Děti jsou učiteli i zaměstnanci mateřské školy vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami.
- V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni dodržovat „Školní řád mateřské školy“ a chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

ČI. X

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Školní stravování pro MŠ zajišťuje školní jídelna při ZŠ, MŠ je pouze výdejna.
- Při přípravě jídel jídelna postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami, zásadami zdravé výživy a rozpětím finančních limitů na nákup potravin.
- Děti mají zajištěný celodenní pitný režim v MŠ, v letních měsících je zajištěn i na školní zahradě
- Přihlášené děti do MŠ mají povinnost se stravovat, výjimky ze závažných zdravotních důvodů, na základě doporučení lékaře, je nutné projednat s ředitelkou MŠ.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do tiskopisu v šatně mateřské školy nebo telefonicky tentýž den do 7, 00 na **telefon 721 845 127** na **e-mail: odhlasovani.babice@gmail.com** **či přes omlouvání na webu MŠ.**
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
- **Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.**
- Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání 8:20 – 8:45 hod. podávání dopolední přesnídávky, 11:20 – 12:30 hod. podávání obědu v jednotlivých třídách, podávání odpolední svačinky v době od 14:10 – 14:30 hod

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný do 1. 9. 2025

- veškeré dodatky popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- **seznámení (informování) se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro děti, zákonné zástupce dětí a všechny zaměstnance mateřské školy**

Příloha č. 1

OPATŘENÍ ŘEDITELKY ŠKOLY K POZDNÍMU VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Na základě doporučení MŠMT k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č.j. MSMT – 36418/2015 vydávám toto opatření :

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.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 3 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

POZDNÍ VYZVEDNUTÍ DÍTĚTE

Jméno dítěte:.....třída.....

Dne

došlo k pozdnímu vyzvednutí po ukončení provozní doby mateřské školy.

Dítě bylo vyzvednuto po provozní době MŠ, a to vhodin

Informuji vás, že došlo k porušení školního řádu školy a vznikla povinnost zaplatit

pedagogovi pečující o dítě po pracovní době

.....

Plat pedagoga + příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený rozsah týdenní činnosti

ve výši Kč: bude upřesněno dle platové tabulky pedagoga

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 3 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Prosím, prokažte důvod pozdního vyzvednutí dítěte.

V případě nedoložení vysvětlení/dopravní nehoda, vážné zdravotní důvody apod./ bude tato skutečnost posouzena jako porušení školního řádu a vyžadována úhrada škody.

Důvod pozdního vyzvednutí dítěte

.....
.....
.....
.....

V Babicích dne :

podpis zákonného zástupce dítěte

Převzala dne :

ředitelka školy

Dodatek č. 1

Č.j. 97/2025/ŠŘ

OMLOUVÁNÍ ABSENCE U DĚTÍ S POVINNOU PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKOU

(EVIDENCE VYKAZOVÁNÍ ABSENCE V MŠ)

Legislativa:

Vyhláška č. 306/2025 novelizuje vyhlášku č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol s účinností od 1. 1. 2026.

Od 1. 1. 2026 tedy vzejde v platnost povinnost MŠ evidovat a vykazovat absenci dětí s povinnou předškolní docházkou. Tyto data se budou předávat MŠMT, povinnost vykazovat v matričních výkazech „údaj o dnech, ve kterých byly omluveny nebo neomluveny zameškané hodiny povinného předškolního vzdělávání“ (Čl. 6 vyhlášky č. 364/2005Sb.)
Evidence bude probíhat 2 krát ročně.

Podmínky pro omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou:

1) Dodržování povinného vzdělávání dětí, a to v době **od 8:00 do 12:00 hodin**, nepřetržitě 4 hodiny vzdělávání.

(§ 1c vyhlášky č. 14/2025 Sb., o předškolním vzdělávání stanovuje rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole - povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání)

2) Za absenci se považuje den, kdy se dítě **neúčastnilo plných 4 hodin povinného předškolního vzdělávání** ve stanoveném rozsahu. **Pokud se neúčastní např. pouze jedné hodiny, jedná se již o absenci. Pozor na pozdní příchody!**

3) Dítě na individuálním vzdělávání bude evidováno jako omluvené.

4) Jakoukoliv absenci je nutné omluvit do 3 dnů, a to prostřednictvím telefonu, e-mailu, webu nebo do omluvného listu na šatně dětí, **ale vždy po návratu do MŠ odevzdá zákonný zástupce řádně vyplněný „Omluvný list pro předškoláky“.**

5) Škola má právo si vyžádat lékařské potvrzení na častou absenci dítěte (potvrzení hradí zákonný zástupce dítěte).

6) Absence se neeviduje v období prázdnin (podzimní, vánoční, jarní, letní)

7) Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v souladu s § 34a odst. 4 školského zákona. Neomluvená absence je porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce, nikoli dítěte

Neomluvená nepřítomnost dítěte bude řešena jednáním se zákonnými zástupci.

V případě povinného předškolního vzdělávání může být opakovaná neomluvená absence oznámena orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

