Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské školy	
Č. j.: 6ZŠ-MŠ/431/2026	**Účinnost od:** 1. 9. 2026
Spisový znak: A.1.4	Skartační znak: A10
Změny:	

Začít spolu

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen právními normami v platném znění:

- Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákonem č. 258/2000 Sb. ve znění 264/2006 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

2. Údaje o zařízení

- **Zřizovatel školy:** Statutární město Mladá Boleslav, Komenského nám. 61, 29349 Mladá Boleslav, IČ: 0023895
- **Provozovatel školy:** Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace, IČ: 75034034
- **Adresa:** Jilemnického 1152, 29301 Mladá Boleslav
- **Webové stránky:** www.6zsmb.cz
- **Telefon**:326201932 (Čmeláčci), 326201933 (Motýlci), 326201917 (kancelář mateřské školy)
- **školní jídelna**: 326201919
- **ředitel školy:** Mgr. Lukáš Krejčík
- **zástupce ředitele pro MŠ:** Radmila Hyková
- **e-mail MŠ**: radmila.hykova@6zsmb.cz
- **e**-mail ZŠ: info@6zsmb.cz
- **datová schránka**: cpcsity
- **IČO:** 75034034
- **Typ zařízení:** celodenní péče
- **Provoz školy: 6,00 – 17,00 hodin**
- **Stanovená kapacita: 92 dětí**

3. Práva, povinnosti dětí, zákonných zástupců

3.1 Dítě má právo

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností, na ochranu před násilím, ponižováním
- podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu
- na ochranu soukromí, odpočinek, spontánní aktivity
- na bezplatnost povinného předškolního vzdělávání (viz §34, Školský zákon)
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (viz §21, odst. 1, školský zákon)
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole
- na práva, která jim zaručuje: Ústavní zákon č.23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod, Usnesení Předsednictva ČNR č.2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku, Sdělení FMZV č.104/1991 Sb., o Úmluvě o právech dítěte (mimo jiné na slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvu pleti, rasu či sociální skupinu)

3.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídě, škole, se kterými bylo seznámeno
- neohrožovat zdraví a bezpečnost ostatních dětí svým chováním, vzájemně si pomáhat, neubližovat si, nezasahovat do soukromí druhého dítěte
- dbát pokynů učitelek i ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné, duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- děti povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat

3.3 Zákonní zástupci mají právo

- po dohodě s učitelkami mateřské školy být přítomni výchovně – vzdělávacím činnostem, možnost účastnit se různých programů a akcí školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na informativních schůzkách, každodenní běžné informace o dětech mohou učitelky mateřské školy sdělit zákonným zástupcům denně při předávání dětí, pokud je zajištěn dohled jinou dospělou osobou
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami mateřské školy nebo ředitelem školy na předem domluvené schůzce
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- na informace o hospodaření školy, výsledcích auditu, hodnocení ČŠI a jiných kontrolních orgánů
- projevit připomínky k provozu mateřské školy učitelkám mateřské školy, či řediteli školy
- podat své připomínky i anonymně použitím „schránky důvěry“
- pověřit jinou osobu prostřednictvím písemného zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy

3.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo čisté a vhodně upravené, u nově přijatých dětí spolupracovat na „adaptačním programu“
- předem známou nepřítomnost, pozdní příchod do mateřské školy oznámit učitelce mateřské školy
- zajistit, aby dítě nenosilo do mateřské školy zbytečné a nebezpečné předměty (šperky, ostré předměty, léky, funkční mobilní telefony, drahé hračky,) za tyto předměty škola nenese žádnou odpovědnost
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nespolupracuje s mateřskou školou, může jej ředitel školy nebo zástupce ředitele pro MŠ vyzvat,

aby se osobně zúčastnil projednávání, této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22, odst.3, písm. b, školský zákon)

- **respektovat doporučení na vhodnost oblečení dětí do mateřské školy i akce pořádané mateřskou školou**
- zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy
- zákonní zástupci, kteří mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, si po dohodě s mateřskou školou zajistí tlumočníka pro nezbytnou komunikaci nebo o zajištění požádají mateřskou školu
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanoveným školním řádem a to ústně, telefonicky, písemně do systému Digiškolka
- oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 a 3, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny těchto údajů (osobní údaje dítěte – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, zdravotní postižení dítěte, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování korespondence, telefonní spojení)
- **zajistit, aby do mateřské školy docházelo jen dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, lékařské potvrzení lze na zákonných zástupcích požadovat pouze při výjimečných odůvodnitelných situacích (prodělané závažné, zejména infekční onemocnění)**
- informovat školu o výskytu infekčního onemocnění
- pokud bude zákonný zástupce porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitel školy ukončit školní docházku dítěte do mateřské školy
- **zákonní zástupci akceptují situaci, že učitelky mateřské školy a provozní zaměstnankyně mateřské školy v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech se mohou dopustit fyzického kontaktu**
- provádět úplatu za vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- dodržovat školní řád a respektovat další vnitřní předpisy školy

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- <u>Podpůrná opatření prvního stupně</u>

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- <u>Podpůrná opatření druhého až pátého stupně</u>

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení mateřské školy nebo OSPOD.
Škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
Třídní učitelky průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně bude ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11,
§ 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- <u>Vzdělávání dětí nadaných</u>

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

- <u>Dvouleté děti v MŠ</u>

V mateřské škole nejsou umístěny děti, které jsou mladší tří let (výjimečně jsou přijaty děti, které dovrší tří let během podzimních měsíců daného školního roku). Podmínky pro výchovu
a vzdělávání dětí od dvou do tří let nejsou vhodně vytvořeny.

- Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. V případě, že jsou v jednom pavilonu zapsáni alespoň 4 cizinci, zřídí ředitel školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou bloků v průběhu týdne. Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí

s nedostatečnou znalostí českého jazyka je **Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání**, které lze využívat při individuální práci již od nástupu do mateřské školy.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

4.1 Pravidla vztahů

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy
- zvlášť hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči zaměstnancům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR
- všichni zúčastnění při příchodu do mateřské školy a odchodu z ní z důvodu bezpečnosti zavírají vchodové dveře a branku mateřské školy, do prostoru mateřské školy (budova, zahrada) nepouští žádnou cizí osobu
- děti jsou poučeny učitelkami mateřské školy o dodržování a respektování daných pravidel mateřské školy
- učitelky mateřské školy přispívají svou činností k naplňování práv dítěte

4.2 Způsob předávání informací

- zákonní zástupci jsou seznámeni s dostupností ŠVP a jeho možným prostudováním
- se základními cíli, zaměřením, obsahem ŠVP, Školním řádem a dalšími podstatnými informacemi pro daný školní rok jsou zákonní zástupci seznámeni na informativních schůzkách během září
- učitelky poskytují informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zákonným zástupcům průběžně
- pokud je potřeby, jsou zákonným zástupcům k dispozici **konzultační hodiny** (triády, dyády) s vedením školy i pedagogy dané třídy, a to vždy po vzájemné domluvě
- o chystaných akcích jsou zákonní zástupci včas informováni prostřednictvím nástěnek, webových stránek, zpráv v DIGIŠKOLCE (informace, fotografie), či sociální sítí WhatsApp (informace)

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- provoz MŠ je celodenní od **6,00 – 17,00 hodin**
- zákonní zástupci mohou děti přivádět **do 8,00 hodin**, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen, pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě

- **vstup do budovy je možný za použití čipů, ve výjimečných případech zvoněním na zvonky**
- zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba si své děti vyzvedávají nejdříve po ukončení stravování (oběd, svačina)
- zákonní zástupci (nebo jimi pověřená osoba) předají osobně dítě učitelce mateřské školy nebo jiné pověřené osobě v pracovně právním vztahu ve třídě, kde učitelka přejímá za dítě odpovědnost, **nestačí dítě pouze doprovodit do šatny či do budovy školy**
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin a to telefonicky, osobně či e-mailem, následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne stejným způsobem
- provoz mateřské školy bývá **přerušen** v období části letních prázdnin (červenec, srpen). Přerušení nebo omezení provozu školy oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Provoz mateřské školy lze omezit i přerušit i v jiném období, a to ze závažných organizačních či technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- v mateřské škole předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy a asistentky pedagoga s odborným vzděláním
- zapsané děti jsou rozděleny do čtyř tříd smíšeného věku dle následujících pravidel:

- volná kapacita jednotlivých tříd
- sourozenci ve třídách
- přibližně stejný počet budoucích školáků ve třídách

- třída – **MOTÝLCI** (3–6 let)
- třída **– BERUŠKY** (3–6 let)
- třída **– VČELIČKY** (3–6 let)
- třída **– ČMELÁČCI** (3–6 let)

- režim dne je stanoven tak, aby odpovídal vzdělávacímu programu „Začít spolu“
- vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „**Se Stonožkou ve vzduchu, na zemi a pod zemí“,** který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- školní vzdělávací program vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole
- každá třída pracuje podle vlastního „Třídního vzdělávacího programu“, který vychází ze Školního vzdělávacího programu, rodiče mohou na vyžádání na třídách do tohoto programu nahlédnout
- pobyty dětí venku se realizují většinou na školní zahradě nebo v blízkém okolí MŠ (lesopark Štěpánka, sportovní areál ZŠ, vycházky do okolí)
- mateřská škola umožňuje dětem účastnit se různých kulturních, společenských a pohybových aktivit a soutěží, s plánem aktivit jsou rodiče pravidelně seznamovány
- děti společně se zaměstnanci mateřské školy mohou využívat i prostor ZŠ – keramickou dílnu, tělocvičny, sportovní areál – vždy dle platného rozvrhu v základní škole nebo po domluvě s vyučujícími

REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV a v případě doplňujících projektů pro děti.

6,00 – 8,15 hodin	scházení dětí, ranní úkol s rodiči
6,00 – 8,45 hodin	volné hry dětí v centrech aktivit
8,00 – 8,45 hodin	hygiena, průběžná dopolední svačina
8,45 – 9,45 hodin	ranní kruh, nepřímo řízené činnosti v centrech aktivit, hodnotící kruh
9,45 – 11,30 hodin	pobyt venku, spontánní učení v přírodě
11,30 – 12,15 hodin	hygiena, oběd, příprava na odpočinek dětí, odcházení dětí po obědě

12,15 – 14,00 hodin	odpočinek dětí, klidové činnosti pro děti, které odpočinek nevyžadují
14,00 – 14,45 hodin	hygiena, odpolední průběžná svačina
14,30 – 17,00 hodin	volné hry dětí v centrech aktivit, pobyt venku, odcházení dětí z MŠ

Rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, je 8,00 – 12,00 hodin.

Časový rozsah je pouze orientační, vždy se přizpůsobuje potřebám dětí

REŽIM TÝDNE

- úvod do tématu
- 3 dny práce v centrech aktivit
- hodnocení a reflexe týdne

Doplňkové aktivity:
Jedná se o činnosti rozšiřující dovednosti dítěte. Organizace některých činností závisí na počtu přihlášených dětí a zájmu rodičů.

- cvičení v tělocvičnách – pouze v případě uvolnění tělocvičen dle platného rozvrhu základní školy
- keramika – příležitostně
- anglický jazyk – formou kroužku 1x týdně pro školáky dle zájmu rodičů
- přípravná plavecká výuka – 10 lekcí pro předškoláky
- bruslení – 6–10 lekcí pro předškoláky
- aerobic (pohybová průprava dětí)

Zákonní zástupci jsou předem seznámeni s náplní i organizací jednotlivých kroužků. Na kroužek AJ a aerobicu vyplňují pověření k vyzvedávání svých dětí v jednotlivých třídách lektorkami těchto kroužků a potvrzení souhlasu, že tyto lektorky odchází s dětmi do prostor základní školy.

Příchod a odchod z MŠ

- ranní scházení a odpolední slučování do jedné třídy je dán rozvrhem umístěným na dveřích mateřské školy a na nástěnkách v šatnách
- do budovy se zákonní zástupci či jimi pověřené osoby dostávají přiložením čipu (ve výjimečných případech zazvoněním na danou třídu), **VCHODOVÉ DVEŘE MUSÍ BÝT VŽDY UZAVŘENÉ**
- **zákonní zástupci mají povinnost nepouštět do budovy žádnou jinou osobu**
- při jednorázovém vyzvednutí dítěte z mateřské školy předá zákonný zástupce učitelce podepsaný souhlas s vyzvednutím dítěte, kde bude uvedeno – jméno dítěte, datum vyzvednutí, identifikační údaje pověřené osoby, souhlas a podpis zákonného zástupce
- předávání dítěte se uskutečňuje mezi učitelkou mateřské školy a zákonným zástupcem dítěte nebo jím pověřenou osobou, předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného **zmocnění**, podepsaného zákonným zástupcem dítěte, děti mohou **být předány pouze zákonným zástupcům,** osobám, kterým je dítě svěřeno do péče nebo **osobám uvedeným v písemném zmocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy**.
- zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou **povinni** vyzvednout si své dítě do konce provozní doby, tj. **do 17,00 hodin**
- **MŠ se v 17,00 hodin uzavírá**
- vyzvedávání dětí po obědě či v jiném neobvyklém čase je nutné vždy nahlásit učitelce mateřské školy

Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy je podrobně popsáno v *Doporučení MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu č.j. MSMT-36418/2015*(mimo jiné cituji: 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 či jinou osobu jim pověřenou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen zůstat nadále s dítětem v mateřské škole, průběžně se pokoušet kontaktovat výše uvedené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD)…. 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, které v opakovaných případech může po písemných upozorněních ředitele školy vést až k ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

Stravování

- rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby se dítě je-li v době podávání jídla přímo v mateřské škole stravovalo vždy
- dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem (viz Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování)
- **dítě se v mateřské škole stravuje vlastním jídlem pouze ve výjimečných případech, a to ze zdravotních důvodů (speciální dieta, cukrovka…), v takovém to případě je sepsaná dohoda se zákonnými zástupci o vlastním stravování a je doložena lékařským doporučením**
- jídelníček je sestavován dle nutričních hodnot jídel, alergenů a spotřebního koše
- v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy, obměňují se a děti tyto nápoje mají k dispozici v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu, finanční normativ je vždy platný pro daný školní rok a je zakotven ve Vnitřním předpise o školním stravování
- stravu nám zabezpečuje školní jídelna naší základní a mateřské školy
- omlouvání dětí ze stravování probíhá telefonicky 326201919, emailem jidelna6zs@6zsmb.cz
- jakékoliv změny ve stravování (odhlášení či přihlášení ke stravě) musí rodič neprodleně, nejpozději však do 8,00 hodin daného dne ústně či telefonicky nahlásit v mateřské škole
- dítě bez přihlášené stravy nemůže být do mateřské školy přijato
- pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11,15 -11,45 hodin

5.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- zápis provádí ředitel školy či zástupce ředitele školy pro MŠ, termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní tuto informaci na webových stránkách a vchodových dveřích mateřské školy
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – toto se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- ředitel vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy v souladu s § 34 odst. 3 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání, v souladu se zákonem č. 71/1967 Sb., o správním řízení a v souladu s Podmínkami a kritérii pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v ZŠ a MŠ Mladá Boleslav, Jilemnického 1152, příspěvková organizace

- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita školy
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, přijímají se také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- k posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

Organizací a důležitými změnami v předškolním vzdělávání se zabývá §34 zákona č.178/2016 Sb., kterým se mění zákon č.561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č.200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

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

Vztahuje se: na občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

1. **Způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

a) Předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
b) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
c) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
d) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.

1.1. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky

1.1.1. Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné. Termíny všech prázdnin na celý školní rok jsou dány organizací školního roku a jsou včas zveřejněny v mateřské škole na obvyklém místě.

1.1.2. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak v těchto dnech plní povinnost předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodin. Začátek a konec uvedených 4 nepřetržitých hodin jsou stanoveny takto: **začátek – 8,00 hodin, konec – 12,00 hodin**.

1.1.3. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání. **Zákonný zástupce žádá vedoucí učitelku mateřské školy nebo ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění.**

1.1.4. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání. **Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první, maximálně druhý den nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to telefonicky učitelce mateřské školy na telefonní číslo 326201932, 326201933 nebo emailem na emailovou adresu dané třídy, či do systému Digiškolka. Následně učitelka mateřské školy zaznamená oznámení nepřítomnosti dítěte do omluvných sešitů umístěných v každé třídě mateřské školy. V případě emailové zprávy potvrdí mateřská škola tuto skutečnost zákonnému zástupci odpovědí. První den po**

ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání podepíše zákonný zástupce zápis v omluvném sešitě, kde svým podpisem potvrdí začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

1.1.5. Vedení školy je oprávněno požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je **povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,** a to písemně či ústně. Ústně doložené důvody nepřítomnosti dítěte jsou učitelkami mateřské školy písemně zaznamenány do omluvného sešitu třídy.

1.1.6. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky je **bezplatné**.

1.1.7. **Distanční vzdělávání** – mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem, s ohledem na podmínky mateřské školy pro distanční vzdělávání** (školský zákon).

1.2. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou individuálního vzdělávání dítěte

1.2.1. Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, a to převážnou část školního roku, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno vedoucí učitelce mateřské školy či řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte **musí obsahovat.**

- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

1.2.2. Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, pak je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu, o kterém musí být zákonný zástupce řádně informován.

1.2.3. Základní časový rámec termínů řádného a náhradního termínu ověření je stanoven §34 odst. 3 školského zákona. Ověření se uskuteční v druhé polovině listopadu. O konkrétním termínu ověření v řádném či náhradním termínu bude zákonný zástupce prokazatelně informován vedoucí učitelkou mateřské školy. Zákonnému zástupci bude dále sděleno:

- místo, ve kterém bude ověřování probíhat,
- celková doba, po kterou bude ověření probíhat,
- činnosti, které má dítě při ověření vykonávat
- kdo z učitelek mateřské školy bude při ověření přítomen,
- organizace přítomnosti zákonného zástupce dítěte při ověření

1.2.4. Dle §34 odst. 4 školského zákona ředitel mateřské školy kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud, jeho zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dítě pak musí nastoupit do mateřské školy k povinnému předškolnímu vzdělávání formou denní docházky v pracovních dnech a nezabrání tomu ani odvolání zákonného zástupce dítěte proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání. Toto odvolání totiž nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte z důvodu jeho neúčasti u ověření schopností a dovedností jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.**

1.2.5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí jeho zákonný zástupce.

2. **Postup při přijímání dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání**

2.1. Zákonný zástupce se rozhodne, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání. Přednostně bude dítě přijato ve spádové mateřské škole, v níž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu. Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy.

2.2. Přesné datum zápisu k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a spolu s kritérii pro přijímání k předškolnímu vzdělávání je zveřejní způsobem v místě obvyklým.

2.3. Zákonný zástupce podá Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zastupuje – li dítě jiná osoba než jeho zákonný zástupce, musí doložit své oprávnění dítě zastupovat. Zákonný zástupce dítěte **nemusí dokládat** u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním**.

2.4. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo 60 dnů ve složitějších případech.

3. **Absence, omlouvání nepřítomnosti dítěte z povinného předškolního vzdělávání**

3.1. Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě z docházky do mateřské školy do tří dnů nepřítomnosti
Může tak učinit – v aplikaci DIGIŠKOLKA, ústním sdělením učitelce, telefonicky

3.2. v případě zvýšené neomluvené absence u dítěte s povinným předškolním vzděláváním ředitel školy na základě podkladů tyto informace a podklady vyhodnocuje

3.3. neomluvenou absenci řeší ředitel školy pohovorem, doporučeným dopisem, popřípadě spoluprací s orgánem sociálně – právní ochrany dětí

3.4. omluvené i neomluvené hodiny, dny jsou evidovány a předány do registru MŠMT

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání: (§ 35 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení a zákonný zástupce s tím souhlasí,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

Docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost zákonných zástupců dítěte.
Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena nástupem dítěte do ZŠ.

- při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte požádán, aby předal zástupci ředitele pro MŠ Rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky,

5.4 Evidence dítěte (školní matrika)

- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit každou změnu údajů evidovaných ve školní matrice

5.5 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

O školních hlavních prázdninách (červenec, srpen) je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce., webových stránkách školy.
Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy či zástupce ředitele pro MŠ na obvyklých informačních místech, a to neprodleně poté, co se o této změně rozhodne.
Během plánovaných prázdnin v ZŠ je provoz upraven do tříd dle počtu přihlášených dětí.

5.6 Úplata za předškolní vzdělávání

- za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci dítěte **úplatu**
- právní rámec: §123zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů
- ředitel školy vydává **směrnici „Pokyn ředitele školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání"** tento předpis obsahuje:
  a) stanovení výše úplaty pro děti s neomezenou (celodenní) docházkou
  b) splatnost úplaty
  c) možnosti úhrady úplaty
  d) snížení úplaty
  e) formuláře žádostí o snížení nebo osvobození od úplaty
  f) poměrné snížení úplaty z důvodu přerušení provozu mateřské školy (prázdniny, jiné důvody)
  g) osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty je:

1. dítě s povinným předškolní vzděláváním
2. zákonný zástupce s pobíráním dávky **státní sociální pomoci**, jejíž součástí je složka na živobytí, bonus na dítě

platnost od 1. 10. 2025

- tato směrnice je umístěn na nástěnce u kanceláře MŠ
- výše úplaty je pro všechny děti s celodenní docházkou stejná
- osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitel školy
- jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

Platba školného:

- trvalým příkazem na číslo účtu 182-**0484774319/0800,** specifický symbol 07, variabilní symbol je dán každému dítěti individuálně (vždy do 15.dne měsíce)
- výjimečně v hotovosti v kanceláři MŠ

Platba stravného:

- způsob úhrady za stravování a doba splatnosti jsou zakotveny ve Vnitřním předpise o školním stravování
- cena stravného je vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd, umístěna na webových stránkách ZŠ (Jídelna) vedoucí školní jídelny má právo cenu upravit, zákonní zástupci musí být o této změně včas informováni
- opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy
- formou souhlasu k inkasu, bezhotovostním převodem s datem splatnosti vždy k 25. v měsíci (předem) na číslo účtu **484774319/2010**
- výjimečně v hotovosti v kanceláři školní jídelny

6. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- dohled nad bezpečností dětí v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, asistentky pedagoga po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole od předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, předat dítě pověřené osobě lze jen na základě zmocnění zákonných zástupců nebo osob, jimž bylo dítě svěřeno do péče

- **k předávání dítěte dochází prokazatelným verbálním způsobem ve třídě nebo na školní zahradě učitelce mateřské školy či jiné pověřené osobě pracující v mateřské škole, teprve osobním předáním dítěte přebírá mateřská škola za dítě odpovědnost, to samé platí při zpětném předání dítěte zákonnému zástupci, který od chvíle prokazatelného osobního předání dítěte přebírá zodpovědnost za své dítě**
- zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování Školního řádu
- **akutní infekční onemocnění =** virová rýma (průhledná rýma, intenzivně vytékající z nosu dítěte), bakteriální rýma (zabarvená rýma vytékající z nosu dítěte), onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži (plané neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, spála, impetigo), průjem a zvracení (viz níže), zánět spojivek, zvýšená tělesná teplota či horečka, zánět spojivek
- **parazitární onemocnění =** pedikulóza (veš dětská) – do MŠ lze přijmout dítě bez živých vší a hnid, roup dětský, svrab
- léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v mateřské škole nepodáváme, pouze ve výjimečných případech dle doporučení lékaře (alergie, zdravotní postižení či omezení)
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (zejména závažnějšího charakteru), zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, **doporučení MUDr. Evy Kavalírové (sekce infekční onemocnění) z Krajské hygienické stanice Středočeského kraje s územním pracovištěm v Mladé Boleslavi zní takto: zvracení, průjem (běžná viróza) – pobyt v domácím léčení 2–3 dny, prokázané rotaviry – v domácím léčení 10 dnů.** O pobytu v domácím léčení rozhodují zákonní zástupci dítěte.
- při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout, zpráva o informaci se zapíše do sešitu a zákonný zástupce ji při vyzvednutí dítěte podepíše
- **při zjištění či důvodném podezření na infekční onemocnění dítěte, včetně vší, budou neprodleně o této skutečnosti informováni zákonní zástupci dítěte, dítě do jejich příchodu bude odděleno od ostatních dětí (nešíření infekce) , dohled nad tímto dítětem bude vykonávat pověřený zaměstnanec mateřské školy**
- v případě školního úrazu jsou učitelky mateřské školy povinny zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření po dohodě se zákonnými zástupci, ti jsou vyrozuměni bezodkladně
- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy v době od předání zákonného zástupce učitelce mateřské školy na prahu třídy až do doby předání na prahu třídy nebo na školní zahradě a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní (akce konané mimo školu, organizované školou a uskutečněné za dozoru pověřené odpovědné osoby – vycházky, školní výlety, zájezdy, exkurze)
- školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu, školním úrazem také není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovnici na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní zahradě
- předávací zónu (rodič x pedagog) tvoří vstup z chodby do třídy
- učitelky mateřské školy ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s hračkami, předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku
- průběžně je také seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (viz § 5, odst. 1, vyhláška č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání)
- všechna poučení o bezpečnosti dětí zapisují pedagogické pracovnice do třídních knih
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo mateřskou školu nebo při specifických činnostech (sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí odpovídající počet dospělých osob v pracovně právním vztahu mateřské školy (viz §5, odst. 2 a 3, vyhláška č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání)
- při vzdělávání dětí dodržují všechny učitelky mateřské školy, asistentky pedagoga pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa
- při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:
    - při používání ostrých nástrojů při pracovních a výtvarných činnostech vykonávají dozor výhradně učitelky mateřské školy
    - před cvičením v CA Pohyb a jinými pohybovými aktivitami v TV a venkovním prostředím kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
    - mají také povinnost zkontrolovat herní prvky na školní zahradě

  - upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení i jiných aktivitách, jsou vždy na nejrizikovějším místě
  - v celém areálu mateřské školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp, a to bez výjimky
  - při pohybu dětí mimo areál mateřské školy se děti přesunují ve dvojstupech nebo trojstupech, především po chodníku, případně po levé krajnici komunikace, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
  - vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je dané platnou vyhláškou
  - při přecházení vozovky používá pedagogický dozor zastavující terč, první a poslední dvojice skupiny používá reflexní vesty
  - pro pobyt dětí v přírodě učitelky mateřské školy využívají pouze známá místa, před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky apod.) a dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - mají také povinnost zkontrolovat herní prvky na školní zahradě
  - upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení i jiných aktivitách, jsou vždy na nejrizikovějším místě
- v celém areálu mateřské školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp, a to bez výjimky
- při pohybu dětí mimo areál mateřské školy se děti přesunují ve dvojstupech nebo trojstupech, především po chodníku, případně po levé krajnici komunikace, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je dané platnou vyhláškou
- při přecházení vozovky používá pedagogický dozor zastavující terč, první a poslední dvojice skupiny používá reflexní vesty
- pro pobyt dětí v přírodě učitelky mateřské školy využívají pouze známá místa, před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky apod.) a dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- všechny děti jsou v mateřské škole pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných
- učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze), pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
- mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníku týdně, dle potřeby i častěji, pyžama se dávají dětem na vyprání každý pátek
- v celém areálu mateřské školy je **zákaz kouření** i **zákaz vstupu a volného pobíhání všech zvířat** (Vyhláška města č. 23181)
- dále platí zákaz užívání alkoholu v prostorách mateřské školy v době provozu i během akcí pořádaných školou

6.2 Pojištění

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou, a to u **Generali České pojišťovny**.

Postup při nahlašování pojistné události:

1. v kanceláři ZŠ je sepsán záznam o úrazu
2. zákonní zástupci dodají lékařskou zprávu a podepíší souhlas se zpracováním svých osobních údajů k odškodnění dítěte
3. všechny dokumenty se odešlou na pojišťovnu, která danou pojistnou událost vyřeší
4. zákonní zástupci jsou informováni o výsledku pojistné události

6.3 Doporučené oblečení dětí do mateřské školy

- domácí pevná obuv (ne pantofle, crocsy – ty ani na pobyt venku)
- pohodlné, dobře padnoucí a nekomplikované sezonní oblečení do třídy, usnadňující sebeobsluhu dítěte
- vhodné oblečení a odpovídající obuv na pobyt venku
- náhradní oblečení, prádlo umístěné v taškách v šatně mateřské školy
- nedoporučujeme řetízky, prsteny, náramky – vše čím by mohlo dítě zranit sebe, či ostatní děti

Veškeré oblečení i obuv musí být podepsané či označené značkou dítěte.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- nenásilnou formou, přiměřeně k věku, schopnostem dětí je seznamovat s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (tablety, televize, počítače, telefony), patologické hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování (ubližování, ponižování, sexuální zneužívání)
- vysvětlit pozitiva zdravého životního stylu
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- zařazovat preventivní vzdělávací chvilky zaměřené na problematiku – projevy násilí jiného dítěte, náznaky šikany, správné chování při setkání s cizími lidmi, rodinné vztahy

Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy, v případě jejich poškozování bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovnici školy
- zákonní zástupci mají povinnost nahlásit případnou zjištěnou závadu na majetku mateřské školy učitelce mateřské školy nebo jinému zaměstnanci mateřské školy

9. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance mateřské školy i pro zákonné zástupce dětí. Ti jsou povinni se s obsahem tohoto řádu seznámit a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem.
Veškeré dodatky, případně změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemně. Před nabytím jejich účinnosti budou s těmito změnami seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a posléze i zákonní zástupci dětí.

Tento Školní řád nabývá platnost dne 1.9.2026

Schváleno pedagogickou radou v Mladé Boleslavi dne 31.8.2026

Mgr. Lukáš Krejčík
ředitel ZŠ a MŠ

Radmila Hyková
zástupce ředitele pro MŠ