



MATEŘSKÁ ŠKOLA HAPPY FLOWERS s.r.o.

Pražská 27, Dobříš 263 01

IČO: 03032582

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j. :	5/2026
Vypracovala:	Lenka Housková, jednatelka a ředitelka školy <i>podpis:</i>
Schválila:	Lenka Housková, jednatelka a ředitelka školy <i>podpis:</i>
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy.

Čl. 2

PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

- Pro přijetí dítěte do mateřské školy jsou stanovena kritéria. Dítě může být přijato v průběhu celého roku v závislosti na kapacitě zařízení.
 - Termín přijímacího řízení (zápis) stanoví ředitelka školy.
 - O termínu zápisu je veřejnost informována na stránkách mateřské školy.
 - Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let v souladu s § 50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví může přijmout škola k předškolnímu vzdělávání jen takové dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci.
 - Zákonný zástupce dítěte předá škole vyplněný Evidenční list dítěte v mateřské škole.
 - Se zákonnými zástupci dětí je uzavřena SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A PÉČE O DÍTĚ ZA ÚPLATU.

Kritéria pro výběr přijímaných dětí:

Děti přijímáme na základě stanovených kritérií takto:

- K předškolnímu vzdělávání se mohou přijímat pouze děti ve věkovém rozmezí 2 – 6 (7) let:
 - rozhodující je dosažení spodní nebo horní věkové hranice v příslušném měsíci daného školního roku;
- V případech, kdy počet žádostí o přijetí dítěte překročí stanovenou kapacitu MŠ, rozhoduje o přijetí ředitelka MŠ na základě pořadí v čekací listině (pořadníku) v souladu s kritérii vymezenými v bodě a.

c) Na základě kritérií uvedených v bodě 1. a 2. není možné upřednostnit přijetí dítěte nového zájemce o umístění na místo již přijatého dítěte. Je nepřipustné, aby takové rozhodnutí mělo za následek vyřazení již přijatého nebo docházejícího dítěte.

V MŠ může být max. 27 dětí. Do třídy mohou být společně zařazeni sourozenci či kamarádi, ale není možné docílit stejného počtu chlapců a dívek ve třídě. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami budou rovněž zařazeny v režimu běžné třídy. V případě, že bude zjištěn problém závažnějšího charakteru, obrátíme se na specializovaná pedagogická centra, pediatry, logopedy, odbor sociální péče o děti a mladistvé.

2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě podané přihlášky rodičů. Přihlášku k přijetí rodič obdrží osobně při návštěvě školy nebo ji nalezne v elektronické podobě na www.anglickaskolka-dobris.cz. Vyplněnou a zákonným zástupcem dítěte podepsanou přihlášku rodiče odevzdají osobně ve škole.
3. Na základě vyplněné přihlášky a individuální schůzky s rodiči rozhodne ředitelka školy o přijetí dítěte. Na úvodní schůzce rodiče obdrží informace o provozu školy, domluví si zde průběh adaptace, konkrétní nástupní termín dítěte do školy a předají ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte, souhlas GDPR, popř. další formuláře nezbytné pro přijetí dítěte do školy.
4. Po dohodě se zákonnými zástupci dítěte jsou stanoveny dny docházky do MŠ a délka pobytu dítěte v těchto dnech ve škole. Ředitelka zároveň informuje rodiče o způsobu a rozsahu stravování po dobu pobytu dítěte ve škole.
5. Případné změny sjednaných podmínek je nutné řešit s ředitelkou nebo jednatelkou školy. Popřípadě s jejich pověřeným zástupcem.

Čl. 3

EVIDENCE DĚTÍ

1. Evidenční list dítěte předají zákonní zástupci vyplněný a podepsaný při zápisu dítěte do mateřské školy. V Evidenčním listu jsou důležité informace dané školským zákonem (včetně potvrzení o očkování).
2. Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny atd.
3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřeby školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/199 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 4

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY A ORGANIZACE DNE

1. Provoz MŠ je od 7:00 do 17:00. MŠ se odemyká v 6:50, ve výjimečných případech lze děti přivést do zařízení už v 6:50 (po předchozí domluvě s jednatelkou-Lenka Housková, tato služba je zpoplatněna dle aktuálního ceníku). MŠ se zamyká v 17:00, každý rodič je povinen si dítě vyzvednout před ukončením provozní doby. Každá započatá hodina nad rámec otevírací doby školy je zpoplatněna částkou 200 Kč/hod.

2. Děti se přijímají do MŠ zejména od 7:00 do 8:30, po této době se MŠ až do 12:00 zamyká z bezpečnostních důvodů. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do MŠ i mimo uvedené časy dle potřeby rodiny, ale musí být nahlášeno na stravování.
3. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dle následujícího bodu je povinen předat dítě osobně paní učitelce, zástupkyni nebo ředitelce, až od tohoto okamžiku přebírá MŠ za dítě odpovědnost.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu formou zápisu do evidenčního listu. Bez tohoto ověření učitelky nevydávají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte.
5. MŠ má dvě třídy s celkovou kapacitou školy 27 dětí.
6. Vzdělávání v soukromé MATEŘSKÉ ŠKOLE HAPPY FLOWERS se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu s názvem: „PŘÍRODA PLNÁ BAREV“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
7. Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s učitelkami předem domluvit na vhodném postupu ve vztahu k individuálním potřebám dítěte.
8. MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.
9. Naše MŠ má otevřeno i v průběhu letních prázdnin platných pro ČR. Výjimku tvoří tři až čtyři týdny v době letních prázdnin, kdy je přerušeno provozu nezbytně z důvodu zajištění technické a hygienické údržby a pro nezbytnou přípravu školy na zahájení nového školního roku. O státních svátcích, o Velikonocích a v době Vánočních svátků je MŠ uzavřena, bez nároku na náhradu.
10. Omezit nebo přerušit provoz lze i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení či přerušeno provozu zveřejní jednatelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeno provozu rozhodne.
11. Stanovená provozní doba může být v průběhu roku upravena na základě rozhodnutí ředitelky školy a se souhlasem zřizovatele, pokud docházka dětí klesne na 0 - 5 dětí na den.
12. V době prázdninového provozu mohou školu po dohodě s ředitelkou školy navštěvovat i děti docházející během roku do jiné školy.
13. MŠ si vyhrazuje možnost upravit režim dne MŠ, organizaci výukových programů a zájmových bloků či ostatních aktivit MŠ zejména z organizačních a technických důvodů.
14. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. (Děti musí mít vhodné oblečení a obuv, aby se nemusely bát ušpinění, promáčení a chladu při pobytu na zahradě a v přírodě. Je vhodné mít náhradní oblečení).
15. Informace o školních i mimoškolních akcích jsou vždy oznamovány prostřednictvím ŠIS - Twigsee, na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy. Doporučujeme proto rodičům tyto informace sledovat.

16. Běžná komunikace rodičů s učitelkami je možná průběžně při vyzvedávání dětí, tj. v odpoledních hodinách. Konzultace zaměřená na výchovně vzdělávací činnost a pokroky dětí delší než 5 minut je možné domluvit individuálně mimo přímou práci učitelek s dětmi. Konzultaci s ředitelkou, zástupkyní nebo učitelkami je nutné předem domluvit telefonicky nebo elektronicky.

17. Režim dne:

7:00 - 8:45	Příchod dětí do 8:30 hod. Spontánní hry a činnosti, vzdělávací činnosti, didakticky cílené činnosti skupinové či individuální. Zaměřené na uspokojení a rozvoj zájmů a potřeb dětí, vlastní aktivity a rozvoj osobnosti. Tělovýchovná chvilka – ranní cvičení.
8:45 – 9:00	Hygiena, dopolední svačina
9:00-9:45	Hry a vzdělávací činnosti, didakticky cílené činnosti skupinové či individuální. Zaměřené na uspokojení a rozvoj zájmů a potřeb dětí, vlastní aktivity a rozvoj osobnosti.
9:45–11:45	Pobyt venku - poznávací a pohybové aktivity /denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky/.
11:45–12:15	Hygiena, oběd
12:15–12:30	Odchod dětí
12:30-14:00	Hygiena, odpočinek + spánek, poslech pohádek a dětských příběhů, (respektování individuální potřeby spánku, klidné činnosti dětí - které nespí), volné hry, výtvarné činnosti, grafomotorická cvičení, individuální péče
14:00-14:30	Úklid lůžkovin, převlékání, hry podle zájmu
14:30-15:00	Hygiena, odpolední svačina
15:00-17:00	Odpolední zájmové činnosti, hry dle zájmu dětí i didakticky cílené činnosti. Přírodopisné chvilky, hudebně – dramatické chvilky, výtvarné chvilky.... Odchod dětí /na zahradě nebo ve třídě/.

Hlavní dopolední činnosti jsou také v anglickém jazyce a je vždy přítomen česky mluvící pedagog. Výuka anglického jazyka není na úkor jazyka českého a je přizpůsobena věku dětí. Probíhá především formou her, písniček, říkanek a našich tematických Flashcards.

18. Každé dítě v MŠ potřebuje sáček na svoje věci v šatně (bačkorky, pyžamo, věci na převlečení do třídy a na zahradu - dle ročního období). Dítě má místo k uložení oděvu označené přidělenou značkou. Prosíme rodiče, aby svým dětem všechny věci podepsali.

19. **Do MŠ patří dítě pouze zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu uchování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s teplotou a zjevnými příznaky nachlazení či jiných infekčních onemocnění.** Dítě se do mateřské školy nepřijímá s léky či nedoléčené, výjimku tvoří alergie a astma. V tomto případě je nutné přinést od lékaře lékařskou zprávu i s případnou nutností podávání léků.

20. Pokud dítě během pobytu v MŠ používá léky, sepíše zástupci dítěte s třídními učitelkami dohodu o podávání léků (včetně záznamu od lékaře o dávkování). Dávku na každý den přinesou rodiče a předají ho učitelce, která přebírá jejich dítě. Ve škole jsou podávány léky pouze chronicky nemocným dětem – NEJSOU PODÁVÁNY LÉKY NA AKUTNÍ ONEMOCNĚNÍ (kapky na kašel, kapky do nosu, kapky do očí na zánět spojivek apod).
21. Rodiče jsou povinni nahlásit MŠ výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
22. Při příznacích onemocnění dítěte v době v MŠ / teplota, zvracení, bolesti břicha / jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
23. V zájmu zdraví a bezpečnosti dítěte při pobytu v MŠ bude vybaveno vhodnou obuví (NE PANTOFLE, PLÁŽOVÁ OBUV, NEPŘÍMĚŘENĚ VELKÁ ČI MALÁ OBUV !!!) a oblečením podle počasí a vzhledem k činnostem, kterých se bude dítě účastnit. Není možné nosit do MŠ nebezpečné věci a hračky (ostré předměty, řetízky a přívěsky, mince, nože, baterie, drobné rozebíratelné hračky a hračky se špičatými hroty a podobně). Za věci, které má dítě v šatně (přinesené z domova) RUČÍ ZÁSTUPCI DÍTĚTE.

Čl. 5

OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

1. Rodiče jsou povinni oznámit škole předem danou nepřítomnost dítěte prostřednictvím ŠIS - Twigsee. Není-li předem nepřítomnost známá, omluví dítě neprodleně prostřednictvím ŠIS - Twigsee. V případě nutnosti (např. porucha ŠIS) na tel. 722 087 225 (telefon MŠ) - SMS. Rodiče musí vždy zadat omluvenku do ŠIS – Twigsee.

Čl. 6

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. POVINNÁ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKA

- Plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let, od počátku školního roku.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:
 - nejméně 4 souvislé hodiny denně,
 - začátek povinné doby – nástup do MŠ je od 7:00 - 8:30 hod. do 12:30 hod. Využití provozní doby do 17.00 hod tímto není dotčeno.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

2. ZPŮSOBY OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ

- Omlouvání pro stravování se řídí pravidly pro celou mateřskou školu (viz Čl.7).
- Zákonný zástupce má povinnost:
 - a) zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy

- b) o uvolnění na 1-3 dny (předem známá absence) může požádat ředitelku osobně nebo na tel. 722 357 608 (SMS, telefonicky) a následně prostřednictvím ŠIS – Twigsee
- c) o uvolnění na více dní (např. ozdravný pobyt - předem známá absence) může požádat ředitelku osobně nebo na tel. 722 357 608 (SMS, telefonicky) a následně prostřednictvím ŠIS – Twigsee
- d) omluvit dítě neprodleně (nenadálá absence) prostřednictvím ŠIS – Twigsee

3. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- **Podmínky distančního vzdělávání**
 - Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.
 - MŠ je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školy nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká.
- **Forma distančního vzdělávání**
 - **Osobně** - zákonný zástupce dítěte si vyzvedne úkoly v MŠ – portfolio
 - **Stránky školy** (www.anglickaskolka-dobris.cz) – začátkem každého týdne budou vždy ke stažení další úkoly a aktivity (povinné) a tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí (nepovinné).
- **Zpětná vazba**
 - V rámci distanční výuky pro předškoláky bude probíhat hodnocení vypracovaných úkolů či dalších nabídnutých aktivit, a to formou telefonického rozhovoru rodičů a učitelé, posílání fotografií na email (anglickams@seznam.cz) nebo na WhatsApp. popř. předáním vypracovaných úkolů učitelkám.
 - Děti si zakládají vypracované úkoly do portfolio a po znovu otevření MŠ portfolio odevzdají.
- **Omlouvání absencí**
 - Pro děti s povinným předškolním vzděláváním je vzdělávání distančním způsobem povinné, je nutné evidovat jejich účast na vzdělávání. **Zákonný zástupce je povinen řádně a bez zbytečného odkladu omluvit nepřítomnost dítěte**, prostřednictvím ŠIS – Twigsee.
- **Zápisy v třídní knize**
 - Kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem.
 - Kterých dětí se to týká.
 - Jaký vzdělávací obsah byl v daném týdnu realizován.

Čl. 7

ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

1. Obědy do MŠ jsou dováženy ze školní jídelny při ZŠ Dobříš, svačiny jsou připravovány ve výdejně stravy v MŠ. Při přípravě jídel se dodavatel i MŠ řídí platnými hygienickými a výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
2. Otázky týkající se stravování projednávají rodiče s jednatelkou MŠ. Stravné je možné odhlásit den dopředu (pracovní den) do 13:30 hod. na následující den prostřednictvím ŠIS - Twigsee. V případě nutnosti (např. porucha ŠIS) na tel. 722 087 225 (telefon MŠ) - SMS. Při náhlém onemocnění dítěte je možné první den nemoci odebrat oběd do vlastních nádob. Obědy budou z hygienických důvodů vydány pouze do standardních jídlonosičů. Nelze používat šroubovací sklenice. Pracovníci MŠ nenesou odpovědnost za potraviny vynesené mimo objekt školní jídelny (ovoce, dezert ap.). Týká se to především nezávadnosti daných pokrmů.
3. Pitný režim je zajištěn ve třídě v průběhu celého dne ovocným čajem a neperlivou vodou. Děti nápoje využívají v průběhu celého pobytu ve škole v samoobslužném režimu dle vlastní potřeby. U dětí se sníženou potřebou pít koriguje příjem tekutin učitelka.
4. Děti jsou v rámci stravovacího režimu vedeny k samostatnosti a vždy mají možnost výběru.
5. Veškeré nádoby se myje pouze v myčce. Dřez v kuchyni je určený na mytí rukou pro učitelky. Úklid MŠ se řídí provozním řádem MŠ a plánem úklidu MŠ.

Čl. 8

PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Školné musí být uhrazeno na bankovní účet a nebo v hotovosti jednatelce MŠ, a to nejpozději do 1. pracovního dne příslušného měsíce.
2. Nedohodnou-li se předem písemně rodiče se školou jinak, je školné splatné i za dobu, po kterou se dítě do školy nedostavilo. Za zameškané dny se školné nevrací.
3. Stravné musí být uhrazeno na bankovní účet, a nebo v hotovosti provozovatelce MŠ, a to nejpozději do 1. pracovního dne následujícího měsíce za měsíc předešlý.
4. Platební podmínky a docházka dítěte do MŠ se řídí „Smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu“, která se uzavírá na dobu neurčitou. Tato smlouva také upravuje podmínky ukončení a výpovědní lhůty. Ze strany zákonného zástupce je možné docházku dítěte ukončit bez uvedení důvodů, takto:
 - a) výpovědní lhůta v případě podání výpovědi v období 1.9. - 30.4. činí 2 měsíce
 - b) výpovědní lhůta v případě podání výpovědi v období 1.5. - 31. 8. činí 6 měsíců.

Uvedené výpovědní lhůty běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

5. V případě vzniku náhlé karantény či jiné situace, která stojí mimo sféru vlivu smluvních stran a zapříčiní dočasné uzavření školy, jsou o tomto zákonní zástupci bezodkladně informováni. Při tomto omezení se měsíční školné po dobu prvních 14 kalendářních dnů jeho trvání nekrátí. Platba za 15. a každý další den trvání omezení je stanovena na 60 % měsíčního školného.

Čl. 9

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

1. OCHRANA A BEZPEČNOST DĚTÍ

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu v jejich prostorách, především při výchovně vzdělávacím programu a souvisejících činnostech.
- K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá opatření k vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím, tzv. prevenci rizik.
 - Děti jsou vedeny k takovému chování, které neohrožuje jejich zdraví, ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.
 - V rámci prevence rizik jsou rodič poučeni, že není vhodné dávat dětem do mateřské školy nebezpečné předměty a hračky.
 - Při stanovení konkrétních opatření škola bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných školou.
 - Zároveň škola přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
 - Škola zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádějí pedagogičtí pracovníci denně a přiměřeně k věku dítěte. Zápis o poučení provádí pedagog do třídní knihy dle potřeby minimálně jednou týdně.
 - Výstupem o provedeném poučení jsou vytvořená pravidla. Děti, které nebyly v době vzniku pravidel přítomny, jsou s pravidly seznámeny dodatečně.
- b) Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:
- Za bezpečnost dětí ve škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci (pověření nepedagogičtí pracovníci) školy, a to od doby převzetí dětí od jejich rodičů nebo jiných pověřených osob, až do doby jejich předání rodičům dítěte nebo jimi pověřené osobě.
 - Poučení dětí o bezpečném chování provádějí pedagogičtí pracovníci průběžně při aktivitách a činnostech, které s dětmi během dne vykonávají.
 - Při tělovýchovných aktivitách jsou zřejmě vyšší nároky na bezpečnost dětí. Pedagogové jsou povinni upozorňovat děti na případné nebezpečí a zajišťovat soustavnou pomoc při cvičení. Pedagog osobně dohlíží při aktivitě, kterou vyhodnotil jako nejrizikovější. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda jsou cvičební pomůcky a nářadí bez závad.
 - Při předávání dětí vydá pedagogický pracovník dítě jiné osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte (osoby vedené v evidenčním listu).
 - Na vycházky a výlety mimo území MŠ chodí se skupinou dětí dvě učitelky, pokud je počet dětí vyšší než 20. V případě třídy, v níž jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let, je maximálně 12 dětí na jednu učitelku.

- Dítě je vedeno k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích a průběžně poučováno o možných rizicích: při vycházkách děti chodí ve dvojicích a v zástupu, pedagogové a jiné doprovázející osoby chodí zásadně na té straně chodníku, která je blíže k vozovce. Doprovázející osoby dále dbají na bezpečné přecházení vozovky na přechodech se světelnou signalizací a na zebrou vyznačených přechodech, k čemuž slouží zastavovací terč. při pohybu mimo území školy jsou děti vždy vybaveny reflexními vestami.
- Ředitelka školy zajistí i při specifických činnostech (divadlo, výlety apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí (brigádnice, maminka dítěte, která je v pracovně právním vztahu ke škole, zástupkyně, ředitelka atd.), popřípadě rozhodnou o způsobilosti dítěte k účasti na těchto aktivitách z hlediska jeho věku, fyzické kondice a psychické zralosti u dětí mladších 3 let.

2. PÉČE O ZDRAVÍ, PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

Cílem v péči o zdraví je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

a) Dítě je vedeno:

- k péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu
- k zásadám správného stolování
- k zásadám bezpečného pohybu po komunikacích
- k vytvoření zdravých životních návyků a postojů
- k osvojení pravidel společenského chování a pravidel společenského styku
- k pozitivnímu myšlení, vztahům k lidem a nenásilnému chování.

b) První pomoc a ošetření dítěte:

- Jednatelka odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením.
- Jednatelka zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli prostřednictvím specializovaných kurzů seznámeni všichni zaměstnanci školky.
- Jednatelka nechá na vhodných místech umístit seznam tel. čísel zdravotních zařízení.
- Škola v případě zranění zajistí ošetření dítěte. V případě vážného poranění volá záchrannou službu 155.
- O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte ředitelka školy, popř. další pověření pracovníci.
- O zranění provede záznam do Knihy úrazů dle Směrnice BOZP.

3. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE

- Škola při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly v souladu se ŠVP.
- Pedagogičtí pracovníci a ostatní pracovníci školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů jako je šikana, rasová nebo jiná diskriminace.

Čl. 10

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE

a) Dítě má právo (vyňato z Úmluvy o právech dítěte):

- na poskytování ochrany a uspokojování svých potřeb (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na respektující přístup (právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, náboženství, vlastního názoru, na tělesný a duševní rozvoj, na rozvoj osobnosti, právo na soukromí, právo hrát si)
- na emočně vyvážené prostředí a projevování lásky (právo žít se svými rodiči, právo na ochranu, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku).

b) Mezi další práva patří:

- jít se kdykoliv napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnuté
- zvolit si hru nebo činnosti z možné nabídky podle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, kdykoliv to potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- být oslovován tak, jak je zvyklé z domova nebo tak, jak děti chtějí

c) Povinnosti dítěte

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- v rámci svých schopností se podřídit režimu dne
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývající z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

a) Práva rodičů:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- má právo být informován o prospívání a chování svého dítěte a konzultovat jeho výchovné i jiné problémy s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a podněty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- respektovat názory rodiny ze strany MŠ
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jeho osobního a rodinného života
- promluvit kdykoliv s jednatelkou, ředitelkou nebo učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si s ní domluvit schůzku

- na volný přístup do těchto prostor: zahrada, šatna dětí, chodba, herna - třída, hygienické zázemí. Do ostatních prostor má rodič přístup se souhlasem učitelky
- na přítomnost ve třídě při výchovně vzdělávacích činnostech za předpokladu, že plní některou z těchto rolí:

Průvodce - aktivní role, doprovází své dítě během proces adaptace, usnadňuje mu příchod do nového prostředí, stará se o něj a během procesu adaptace za něj zodpovídá, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a úzce spolupracuje s učitelkou

Pozorovatel - pasivní role, je přítomný během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě, do procesu nezasahuje, respektuje zavedená pravidla práce s dětmi a doporučení učitelky

Asistent - aktivní role, po dohodě s ředitelkou poskytuje pomoc všem dětem jako asistent ve třídě, spolupracuje s učitelkami při nejrozličnějších školních aktivitách a denních činnostech pro děti

Expert - aktivní role, je schopen zajistit dětem exkurzi např. na pracovišti nebo přiblížit dětem vhodnou formou a přiměřeně věku předem dohodnuté téma

b) Povinnosti rodičů:

- dodržovat tento školní řád a další směrnice týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- v létě děti vybavit na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, krémem na opalování s ochranným faktorem
- upozornit učitelku na veškeré aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nevolnost apod.)
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou (seznamovat se s nástěnkami)
- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo v dohodnutých dnech řádně do školy, tj. dle řádného (každodenní docházka) nebo individuálního (jiná než každodenní docházka) plánu docházky
- oznámit změnu plánu docházky nebo jakoukoli nepřítomnost dítěte ve škole (viz Čl.5 a Čl.6)
- předložit doklad o povinném očkování dítěte dle českého očkovacího kalendáře
- nahlásit změny ve zdrav. stavu dítěte a osobních údajů dítěte a kontaktních údajů rodičů
- spolupracovat v zájmu dítěte se zaměstnanci školy
- účastnit se schůzek s rodiči nebo individuálních schůzek a konzultací
- Oblečení dětí:
 - rodiče vodí děti do MŠ čisté a vhodně oblečené a obuté – funkční zipy, správné velikosti apod.
 - všechny věci musí být zřetelně podepsány (označeny) iniciály dítěte, za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci a rodiči ostatních dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti

3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- 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 zaměstnanci školy se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních 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.

Čl. 11

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

1. Po dobu pobytu ve škole dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami tak, aby nedošlo k jejich poškození ani k poškození ostatního majetku.
2. Rodiče a jiní zákonní zástupci dětí jsou po dobu pobytu v prostorách školy povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškozování majetku školy. Pokud během svého pobytu ve škole zjistí nebo způsobí jakékoli poškození majetku školy, jsou povinni nahlásit toto poškození přítomným zaměstnancům školy, případně dohodnout způsob nápravy.

Čl. 12

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte (rodiče, popř. jimi pověřené osoby) a zaměstnance MŠ.

Přílohy: 1. Potvrzení o seznámení se s vnitřní směrnici

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne: 25.8.2026

Datum účinnosti: 1.9.2026

Zrušuje se školní řád č.j. 10/2024 ze dne 29.8.2024.

V Dobříši 24.8.2026

MATEŘSKÁ ŠKOLA HAPPY FLOWERS s.r.o.

Lenka Housková, jednatelka a ředitelka