

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Účinnost: od 1. 9. 2025**

*Školní řád upravující vzájemné vztahy mezi dětmi,  
jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci škol  
v podmínkách předškolního vzdělávání.*

# **Základní škola a Mateřská škola Mlečice,** *příspěvková organizace*

## **Školní řád pro mateřskou školu**

Vydal	Ing. arch. Jana Baláková Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Mlečice, příspěvkové organizace, Mlečice 90, 338 08 Zbiroh  RED IZO: 650049501  IZO: 115700234
Účinnost	<b>od 1. 9. 2025</b>
Závaznost	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Mlečice a zákonné zástupce dětí
Informace podána:	Zaměstnancům a zákonným zástupcům dětí

Od 25. 5. 2018 platí účinnost Nařízení EU č. 679/2016 o ochraně osobních údajů GDPR. Pro školu pracuje Pověřenec GDPR. Od 1. 9. 2020 platí Novela Školského zákona o distanční výuce.

## I. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/ v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a s jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Mlečice, příspěvková organizace Školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte /zákon č.104/1991 Sb./.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

## II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

#### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

#### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání

#### 1.4 Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1/ tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
  - d) dítě má právo na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí, má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
  - e) dítě má právo na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi,
  - f) dítě má právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
  - g) dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení,
  - h) dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech,
  - i) dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád,
  - j) dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje
  - k) dítě má povinnost chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit),
  - l) dítě má povinnost oznámit vždy učiteli/ce, pokud chce opustit třídu (odejít na WC, hrát si s kamarádem ve vedlejší třídě, kdykoliv se napít...),
  - m) dítě má právo jíst pouze tolik, kolik chce,
  - n) dítě má právo zvolit si hračku, hru i místo k tomu určené a povinnost uklízet po hře hračky a věci na své místo,
  - o) dítě samostatně používá WC a je samostatné při hygieně,
  - p) děti chodí pomalu mezi stolečky, po schodech a v šatně, aby neublížily sobě ani ostatním,
  - q) děti nemluví příliš hlasitě, aby šetřily nejen své zdraví, ale i ostatních, nerušily hru a neskákaly si do řeči.
- 1.5. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
  - b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, apod.),
- d) být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,,
- e) být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.

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

## 2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

2.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na přispívání svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- e) na projevení svých připomínek k pedagogickému personálu školy,
- f) na neprodlené informování MŠ rodiče v případě onemocnění nebo poranění dítěte,
- g) na ochranu osobních údajů a důvěrných informací, které škole poskytnou.

## 3. Povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, aby mělo vždy v šatně oblečení na převlečení a pobyt venku, vhodnou obuv pro pobyt venku a holínky, pro pobyt v mateřské škole pevnou obuv – předcházení úrazům (nepřípustné z hlediska bezpečnosti jsou pantofle, crocs), rodiče odpovídají za vhodné oblečení dětí na vycházkách (doporučuje se starší oblečení a obuv, aby nevadilo jejich případné zašpinění, učitelka neodpovídá za zašpiněné oblečení dětí při pobytu venku),
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat, mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, hlásit v mateřské škole infekční onemocnění, při identifikaci vší – třídenní doba v domácím prostředí k jejich odstranění

v zájmu péče o dítě informovat učitelku o výsledcích vyšetření v jiných zařízeních (poradenských či zdravotnických),

- e) zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy. Pokud dítě nebude přítomno v mateřské škole déle jak 2 týdny bez řádné omluvy, budou zákonní zástupci dítěte vyrozuměni o možnosti ukončení předškolního vzdělávání jejich dítěte,
- f) do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo v zájmu ostatních dětí nepřijmout dítě se známkami nemoci, není možné, aby dítě, které mělo teplotu, zvracelo, mělo kašel apod. bylo druhý den zcela zdravé
- g) rodiče jsou odpovědní za to, že předávají své dítě do MŠ zdravé. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v MŠ, jsou rodiče neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si jej mohli co nejdříve z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření,
- h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (veškeré změny v osobních datech dítěte či rodičů),
- i) zákonní zástupci dítěte plně odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť odpovídají za obsah věcí v šatně. Odpovídají za vhodnost a kvalitu oblečení svých dětí, za bezpečnou obuv dítěte i za věci vnesené dětmi do MŠ, i za případné bezpečnostní a zdravotní riziko spojené s takto vnesenými věcmi (šperky, knížky, hračky, ostré předměty, sirky, léky, zbraně-hračky apod.), které svojí podstatou můžou ohrozit samotné dítě nebo ostatní děti. MŠ nad takto vnesenými věcmi není schopna zajistit plný dozor, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah vaků, batůžků a kapes, zda neobsahují nebezpečné věci,
- j) rodiče mají povinnost zúčastňovat se třídních schůzek a osobně se účastnit na vyzvání ředitelky školy/vedoucí učitelky/ projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte,
- k) děti nemohou být přebírány před zahájením provozu, tj. 6.30 hod.,
- l) rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala). Teprve potom může rodič opustit MŠ. Rodiče za dítě zodpovídají až do předání dítěte učitelce. Rodiče nenechávají děti v šatně samotné.
- m) zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu, tj. do 16.30 hod. (do 16.30 musí opustit budovu MŠ) Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není v daném okamžiku zákonný zástupce dostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat městský úřad, policii ČR nebo Městskou policii. Informuje ředitelku školy. Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky. Zákonný zástupce má v takovém případě povinnost nahradit škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady). V případě

opakovaného narušení provozu školy, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání,

- n) rodiče jsou povinni respektovat Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,
- o) rodiče jsou povinni upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte,
- p) rodiče jsou povinni informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se pravidelně s nástěnkami,
- q) U nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ nemůže nést zodpovědnost,
- r) Rodiče nedávají svým dětem do MŠ věci, které by mohly ohrozit jejich zdraví, či způsobit úraz. To platí také pro tvrdé bonbony a žvýkačky – nebezpečí vdechnutí dětmi!,
- s) Rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení k převlečení v případě „nehody“ (polití, počůrání apod.), a zanechají ve věcech dítěte igelitovou tašku nebo větší sáček pro znečištěné oblečení,
- t) Rodiče dohlíží na to, aby jeho dítě nenosilo do MŠ hračky z domova mimo určený den (v zájmu předcházení dětských konfliktů).

#### 4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a) všichni zaměstnanci mateřské školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- b) zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů,
- c) učitelky mateřské školy rozhodují o metodách a postupech při naplňování výchovných cílů školy,
- d) odpovídají zákonným zástupcům dítěte na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem,
- e) všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně dětí před návykovými látkami,
- f) zaznamenávat, kdy a které děti přijdou do MŠ nachlazené a upozornit rodiče a zaznamenávat pozdní odchody a příchody do MŠ – nechat podepsat rodiče (znamená to, že rodič porušuje řád školy a porušuje tak bezpečnost ostatních dětí),
- g) pokud nebude zákonný zástupce akceptovat doporučené oblečení dětí na školním výletě, mohou učitelky odmítnout vzít dítě na školní výlet z důvodu nevhodného oblečení,
- h) učitelka má právo vyžádat předložení vyjádření od lékaře, že je dítě zdravé (není infekční) pokud bude nutné,

- i) práce učitelek vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce a Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní výchovu, Školního vzdělávacího programu, Třídně vzdělávacího programu, závěrečných porad a hodnocení. Učitelky dodržují školskou legislativu, zejména zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a pozdější novelizace a dalším vzdělávání a vyhlášku č. 14/2005, č. 43/2006 Sb. O předškolním vzdělávání v platném znění pozdějších novelizací,
- j) učitelky odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jí svěřené, tak MŠ jako celku a jsou osobně zodpovědné za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy jí předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo jejich zástupcům.

### **III. Povinnost předškolního vzdělávání**

#### **1. Povinnosti zákonných zástupců o povinném předškolním vzdělávání**

- a) s účinností od 1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna 5 let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku,
- b) předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu (spádová mateřská škola). Pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy je nutné tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové školy,
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin,
- d) povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně,
- e) zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pokud zákonní zástupci nezajistí, aby dítě docházelo řádně do školy, dopustí se tak přestupku podle § 182 a školského zákona o zanedbávání péče povinné školní docházky,
- f) zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů a ředitelka ZŠ a MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- g) v případě neomluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnutí informace vyhodnocuje,
- h) při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost,
- i) neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (paragraf 34 a ods.4).

#### **2. Individuální vzdělávání dětí**

- a) zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání,
- b) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost

oznámit ředitelce spádové ZŠ a MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a musí obsahovat: jméno a příjmení, rodné číslo dítěte a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání,

- c) ředitelka předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření (včetně náhradních termínů),
- d) zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte,
- e) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### 3. Distanční vzdělávání

- a) Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. opatření KHS nebo plošným opatřením MZdr.) nebo z důvodu karantény znemožněna přítomnost ve škole více než polovině dětí, pro které je vzdělávání povinné. Zároveň je distanční vzdělávání pro tyto děti povinné. Škola je naopak povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám a možnostem jednotlivých dětí.
- b) Mateřská škola bude poskytovat rodičům těchto dětí vhodné materiály k činnostem směřujícím k přípravě na školu a k naplňování individuálních vzdělávacích potřeb dítěte. Pro příslušné materiály si budou rodiče docházet do mateřské školy nebo jim budou po domluvě zasílány elektronicky.
- c) Své práce si budou děti doma zakládat a po návratu do běžného provozu mateřské školy je předloží učitelce k nahlédnutí.

## **IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- a) při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole,
- b) pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu, opět dohodnout s ředitelkou školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
  - 2.1 zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte,
  - 2.2 zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci dodržují určenou dobu k vyzvedávání dětí. Děti, které odchází po obědě si rodiče vyzvednou v době od 12.30 do 12.45 s tím, že v 12.45 hod. opouští budovu MŠ (budova se uzamyká)
  - 2.3 v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
  - 2.4 zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí nebo přítomné učitelce mateřské školy.
3. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
4. Do mateřské školy nesmí vstoupit nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest)
5. Pokud by se v průběhu dne vyskytly u dítěte některé z výše uvedených příznaků onemocnění, bude izolováno od ostatních dětí a neprodleně kontaktován zákonný zástupce dítěte, který v co nejkratší době si dítě z mateřské školy odvede. Rodič dítěte by měl telefonicky kontaktovat lékaře v jehož péči dítě je.
6. Vstup třetích osob (mimo děti, rodiče, zaměstnance) do prostor školy je možný jen v nezbytně nutných případech s tím, že se omezí kontakt třetích osob s osobami v prostorách školy.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
  - 7.1 zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na požádání v MŠ

- 7.2 zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- 7.3 učitel/ka mateřské školy dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 ředitelka školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích** pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogem při předávání dítěte zákonnému zástupci, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně dětí
- 9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**
- 9.1 pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonicky, e-mailem, písemnou formou záznamem do sešitu v šatně mateřské školy. Rodiče omlouvají své děti na kontaktech školy k tomu určených, ne na soukromých telefonech a stránkách pedagogických pracovníků,
- 9.2 v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře,
- 9.3 při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající pedagogickou pracovníci o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,

9.4 zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání:

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka Základní školy a Mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) výše úplaty pro příslušný školní rok je vždy vyvěšena na nástěnce v MŠ.

### 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování:

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka Základní školy a Mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

### 10.3. Osvobození úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy (školský zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

- a) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3),
- b) V případě dlouhodobého onemocnění dítěte, které trvá déle než jeden celý kalendářní měsíc, může ředitelka mateřské školy snížit úplatu za vzdělávání o 50 %. Rodiče dítěte však musí ředitelce mateřské školy písemně doložit žádost o snížení úplaty nejdéle do posledního kalendářního dne daného měsíce,
- c) Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty, podají v MŠ písemnou žádost o osvobození. Zároveň prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku. Rodiče, kteří žádají o snížení úplaty z důvodů dlouhodobé nemoci, musí podat písemnou žádost ředitelce MŠ.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

#### 11. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

##### 1. Ukončení vzdělávání z důvodu **neúčasti** dítěte na vzdělávání

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

##### 2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu **narušování provozu** mateřské školy ze strany zákonných zástupců

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

##### 3. Ukončení vzdělávání dítěte **ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka Základní školy a Mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### 4. Ukončení vzdělávání z důvodu **nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## 12. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16.30 hodin. Je nutné, aby rodiče, kteří si vyzvedávají dítě po obědě, odcházeli i s dítětem do 12.45, protože učitelka vzhledem k bezpečnosti dětí v místnosti pro odpočinek dětí, nemůže odbíhat k obsluze elektronického otvírání,
- b) scházení dětí: 6.30 – 8.00, kdy děti jsou ve třídě a rodiče opustili budovu školy  
rozcházení dětí: 12.30 – 12.45, kdy rodiče s dětmi opustí budovu školy, 15.00 – 16.30, kdy rodiče s dětmi opustí budovu školy,
- c) vzhledem k tomu, že mateřská škola se nachází v budově základní školy, je provoz mateřské školy přizpůsoben provozu základní školy. V případě uzavření školy v důsledku personálních a organizačních důvodů apod., může být provoz mateřské školy rovněž přerušen. Přerušen provoz bude i v době hlavních prázdnin. O termínu a délce přerušování provozu jsou rodiče vždy včas informováni,
- d) mateřská škola má 1 třídu, se všeobecným zaměřením,
- e) mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- f) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
- g) Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- a) Předškolní vzdělávání dětí má svůj denní organizační řád (program, uspořádání) dne

6.30 - 8.00	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání do 7.55, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity
8.00 - 10.00	osobní hygiena, svačina, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Třídně vzdělávacího programu, který je

	zpracován podle Školního vzdělávacího programu a odpovídá požadavkům RVP PV
10.00 - 12:00	pobyt dětí venku (po maximální možnou dobu), při kterém probíhají pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
12.00 - 12.30	oběd a osobní hygiena dětí
12.30 - 14.15	odpočinek a spánek dětí s respektováním rozdílných potřeb dětí
14.30 - 15.00	osobní hygiena, svačina
15.00 - 16.30	volné činnosti a aktivity dětí - zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě mateřské školy. Tato doba je určena pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Povinné předškolní vzdělávání určila ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.

- b) stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, nepříznivého počasí a podobných akcí. Učitelky mohou v zájmu dětí dle vlastního rozhodnutí některé činnosti prodloužit, zkrátit nebo přesunout na jinou dobu
- c) režim MŠ je přizpůsoben k uspokojování základních biologických potřeb dětí. Denní režim je volen dostatečně pružně, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby
- d) předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školními vzdělávacími programy, které vycházejí z Rámcově vzdělávacího programu (dále jen RVP). Podle RVP plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k intenzivnímu prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení
- e) doba mezi jednotlivými jídlly nepřesahuje tříhodinové intervaly. Denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne. V zimním a letním období lze dobu pobytu upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán v mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách.

## VII. Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
  - a) školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v druhé budově školy, na stravování děti přechází do druhé budovy spojovací chodbou. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle platných výživových norem a řídí se zásadami zdravé výživy
  - b) stravování probíhá ve školní jídelně při mateřské škole
  - c) školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a dopolední

svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“

- d) pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- e) Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava třikrát denně. Je sledována skladba jídelníčku, dodržování technologických postupů přípravy pokrmů a nápojů. Na základě potvrzení od lékaře může být dítě s alergií na určité potraviny stravováno tak, aby byly tyto potraviny vyloučeny a nahrazeny jinými.
- f) Dítěti je umožněna také donáška vlastního jídla, které konzumuje prostorově a časově se školním stravováním.

## 2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- a) v průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

9.00 - 9.15	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
12.00 - 12.30	oběd – výdej zajišťuje kuchařka (množství dle přání dítěte)
14.45 - 15.00	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)

- b) v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, vody, ovocné šťávy, džusy). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole ze svých hrnečků v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## 3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti

- a) v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i do školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte do školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu, nebo jiným zákonným zástupce dětí docházejících do mateřské školy.
- b) pokud nepřítomnost dítěte, nebyla dopředu známá, mohou si, zákonní zástupci, první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 10.45 do 11.15 hodin oběd, na který by mělo dítě tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- c) odebrat oběd do přinesených nádob lze za níže uvedenou cenu pouze 1 den/ dle vyhlášky č.310/2025Sb.§4odst. 9/. Další dny, kdy rodiče dítě neodhlásí, bude účtována cena plná, nedotovaná tzn. cena za potraviny (dle kategorie)

+ režijní náklady. Ceny stravného (mění se) jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ a v Pokynech pro strávnicky.

### **13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a jak předcházet šikaně**

#### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- a) dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice 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.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu pedagogickou pracovnici připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí z 20 nejvýše na 28 nebo z 12 nejvýše na 23 dětí.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d) Do MŠ může přijít dítě jen zcela zdravé, učitelka má právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním. Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne (teplota, bolesti v krku, břicha ap.), jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zařazení další zdravotní péče o dítě (neprodleně si dítě vyzvednout).
- e) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice, 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.
- f) Děti s infekčním onemocněním budou do příchodu zákonných zástupců izolovány od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření nákazy. V případě výskytu vší dětské či jiného infekčního onemocnění u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost MŠ, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí. Návrat dítěte do kolektivu je možný až po úplném odvšivení, uzdravení.

- g) Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- h) Zákonní zástupci nedávají do MŠ léky na doléčení. Podávání léků dětem je v MŠ pedagogickému personálu zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ dostat lék, bude mu podán na pokyn ředitelky mateřské školy na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti a způsobu podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- i) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- j) V budově a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- k) Nedoporučujeme nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.).
- l) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25

## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- a) při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- b) mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí), přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a po předcházení vzniku sociálně patologických jevů. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. V jednotlivých třídách si učitelky spolu s dětmi vytvářejí vnitřní pravidla bezpečného chování, která jsou výtvarně zpracována (obrázky a piktogramy) a celoročně vystavena
- c) s bezpečnostními pokyny jsou děti seznamovány hned v prvních dnech pobytu v mateřské škole i během jednotlivých činností a situací
- d) mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- e) všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném čase zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Následně jsou

povinni ihned bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatřeních. Úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti v mateřské škole nebo pobytu venku či jiných akcích organizovaných mateřskou školou. Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti před předáním učitelce a po předání dítěte zákonnému zástupci. Úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví

- f) zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovníce následující zásady:
- 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 pedagogickými pracovníky, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
    - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
    - vozovku přechází skupina 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
    - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor a první a poslední dítě předepsané „reflexní“ vesty
  - pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá, bezpečná místa, případně odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
    - při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovníce dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - rozdělávání ohně
    - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
    - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
    - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogické pracovníce zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni
    - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
    - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
    - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

- sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí, je nutné, aby děti měli pro pohybové aktivity vždy vhodnou pevnou obuv, a to i pro pobyt v MŠ – jinak nebezpečí úrazu.
- pracovní a 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., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovnic.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí – ochrana dětí před šikanou, postup učitelek při prevenci a zjištění šikan, zapojení rodičů

- a) důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- b) v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- c) v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- d) důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

- e) za šikanování se považuje, když jedno nebo více dětí úmyslně, většinou opakovaně ubližuje druhým /strkání, nadávání, bouchání, schovávání věcí, odmítáním ke hře či jít za ruku, přehlížení, posmívání, poškozování věcí apod.)
- f) je důležité vést děti k tomu, že mezi lidmi nejsou rozdíly, že jsme všichni stejní, i když máme např. jiné zvyky. Vedeme děti k tomu, aby si vštěpily základy morálních zásad a aby každé dítě dokázalo rozeznat, co je špatné a co dobré chování. Co je zdvořilost a ohleduplnost k jiným lidem apod. Budeme se snažit dětem vysvětlit, že nepomoci druhým, když jim někdo ubližuje, je také špatné (zastat se, říci tomu, kdo ubližuje, že je to špatné, oznámit učiteli/ce apod.)
- g) učitel/ky k prevenci šikany využívají pohádky, příběhy, hry, obrazový materiál, rozhovory
- h) škola musí zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou, po rozkrytí šikany učitelky zvolí podle situace vhodný způsob nápravy: rozhovor s dítětem, které ubližuje, přísnější dozor (ochranný režim), práce se skupinou (vzory chování-pohádky, dramatizace, příběhy), rozhovor se zákonnými zástupci a to individuálně
- ch) rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině
- i) pokud rodiče přijdou požádat o pomoc ohledně šikany svého dítěte, je nutné rodiče v klidu vyslechnout a doptat se jich na důležité informace a bezpečně situaci prošetřit. Rodiče informovat o závěrech vyšetření a domluvit se na dalších opatřeních
- j) povinností učitelek je řešení problémů (ze strany nevhodného chování jejich dětí) s rodiči dětí, kteří ubližují ostatním a v případě neustálého porušování správného chování, doporučit návštěvu PPP. Pokud rodiče neprojevují dostatečný zájem o řešení problému jejich dítěte, bude tato skutečnost oznámena sociálnímu odboru oddělení Péče o rodinu a děti
- k) rodiče mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany učitelek, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstraňování nežádoucího chování dětí

## **14. Zacházení s majetkem mateřské školy**

### **a) Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- za škody způsobené dítětem ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ odpovídá zákonný zástupce dítěte, který je povinen bezodkladně po výzvě oprávněného zaměstnance MŠ náklady na odstranění škod v plné výši MŠ uhradit, případně po předchozí dohodě s ředitelkou školy na své náklady opravit.

#### **b) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovnici mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 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 učitelce nebo vedení školy

### **15. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **1. Podpůrná opatření prvního stupně**

- ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

#### **2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného
- zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení
- učitelky MŠ, výchovného poradce školy nebo OSPOD

- ředitelka školy určí odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- ředitelka školy s výchovným poradcem za součinnosti kmenových učitelek třídy mateřské školy, kterou dítě navštěvuje, průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji
- ukončení poskytování podpůrného opatření 2-5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2-5 stupně již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

### **3. Vzdělávání dětí nadaných**

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potencialů každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Za nadané dítě se pro účely této vyhlášky považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech
- zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou. Dítě, které vykazuje známky nadání je nadále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá způsobem, při kterém je stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání, aby se nadále tato nadání mohla ve škole projevit, uplatnit a dále se rozvíjet
- 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

## **16. Přijímací řízení do mateřské školy**

Při přijímání dětí do mateřské školy postupuje ředitelka školy v souladu s § 34, zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., (správní řád)

Zápis do mateřské školy se bude konat vždy v období měsíce května. Místo, datum a dobu zápisu stanoví ředitelka základní školy a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí ho veřejnosti v místě obvyklým způsobem, tj. formou letáků umístěných v budově ZŠ a MŠ, na nástěnce mateřské školy, na veřejně přístupných místech v obci a spádových obcích, na webových stránkách školy. Na nástěnce MŠ budou vyvěšena i kritéria k přijímání dětí.

Rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání bude zveřejněno na seznamu s přiděleným registračním číslem na vývěsce školy, nástěnce v mateřské školy a na webových stránkách školy.

V individuálních případech mohou zákonní zástupci podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nejen výše zmíněným způsobem, ale i v průběhu školního roku. Na základě této žádosti může být dítě přijato jen v případě, že to umožňuje kapacita mateřské školy.

Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou adaptačního programu využít k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou dle individuálních potřeb dítěte a stanovit jeho pobyt v mateřské škole první dva dny pouze na 2-3 hodiny denně, pak se délka pobytu prodlužuje (na oběd)

Při zápisu nebo nástupu do mateřské školy obdrží rodiče také formulář GDPR, který podepíší, pokud souhlasí s tím, aby mohlo být veřejně využito fotografií a videí z činnosti v MŠ a akcí pořádaných mateřskou školou (tisk, webové stránky apod.)

## **17. Závěrečná ustanovení**

### **Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád ruší školní řád platný od 1. 9. 2024 a jeho dodatek a nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1. 9. 2025**.

### **Změny a dodatky školního řádu**

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 zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka nebo její zástupce při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vyvěšením písemnosti v šatně dětí MŠ.

Projednáno na pedagogické radě 28. 8. 2025

Projednáno na školské radě 28. 8. 2025

Mlečice dne: 29. 8. 2025

-----  
Ing. arch. Jana Baláková  
ředitelka ZŠ a MŠ Mlečice