Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.: ZSD/121/2026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: 2.3.1	Skartační znak: A5 (po ztrátě platnosti)

Obecná ustanovení

Legislativa
Školní řád vydává ředitelka školy v souladu s těmito závaznými předpisy:
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)
Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce dětí i pro zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Se školním řádem musí být všichni zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci **prokazatelně seznámeni** (proti podpisu) vždy na začátku školního roku.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílejí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Zároveň usilují o prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základní školy, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Práva zákonných zástupců dítěte

a) rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a jeho individuálních pokrocích,
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
c) na poradenskou pomoc mateřské školy, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
d) na přístup údajů a pořizování kopie zpracovaných údajů, na informace o způsobu jejich zpracování, na provedení opravy poskytnutých osobních údajů, požadovat omezení zpracování či přenesení údajů pro předání jinému správci či podat stížnost prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů. Kontakt na pověřence školy je zveřejněn na webových stránkách školy.
e) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, her svých dětí,
f) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy /po předchozí domluvě termínu/,

g) k vyzvedávání dítěte **písemně** pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy), bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci,
h) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
i) právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

a) předat dítě učitelce ve třídě, která teprve potom za něho přebírá zodpovědnost,
b) informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
d) respektovat systém evidence a dokládání absence dítěte, oznámit předem známou nepřítomnost dítěte (prioritně prostřednictvím aplikace Naše MŠ, dále telefonicky nebo osobně třídním učitelkám), a to nejpozději do 12.30 hodin předchozího dne, kvůli odhlášení stravy, není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
e) doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, a to elektronicky prostřednictvím aplikace Naše MŠ,
f) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
g) na vyzvání ředitelky nebo zástupkyně mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
h) oznamovat škole změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností,…),
i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
j) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
k) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
l) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
m) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti (vnitřní řád školní jídelny, školní řád a bezpečnostní předpisy),
n) zajistit dítěti podmínky pro distanční vzdělávání a je zodpovědný za plnění zadaných úkolů (týká se dětí s povinnou předškolní docházkou),
o) nedávat dětem do MŠ cenné předměty,
p) označit osobní věci dětí tak, aby nedošlo k záměně (pyžamo, vhodnou obuv a oblečení do třídy, oblečení na pobyt venku, náhradní oblečení apod.),
q) dát dětem do látkového sáčku jeho náhradní oblečení do třídy a spodní prádlo.

3. Práva dětí

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
b) na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagogů i provozních zaměstnanců,
c) na vytváření prostředí pro dodržování zásad hygieny ze strany MŠ,

d) na prostředí, ve které se předchází šíření infekčních chorob, na ochranu zdraví a bezpečí,
e) na ochranu školou a státem v případě podezření ze zanedbávání či týrání dítěte,
f) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
g) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
h) na poskytnutí podpůrných opatření v případě potřeby,
i) na účast ve hře odpovídající jeho věku,
j) být respektováno jako individualita, vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
k) podílet se tvorbě pravidel.

4. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:
a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
b) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
c) respektovat pokyny zaměstnanců mateřské školy,
d) účastnit se odpočinkových aktivit z denního režimu,
e) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy,
f) respektovat práva na bezpečí a ochranu zdraví, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány, nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
g) dodržovat zásady osobní hygieny.

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob),
b) na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
c) na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
e) nepřijmout ráno dítě do MŠ, pokud jsou u něho patrné příznaky infekčního onemocnění.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají povinnosti:
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dětí,
c) chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
d) informovat ředitelku školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
e) vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
f) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, uchovávat evidenční listy dětí pod zámkem,
g) poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám.

7. **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

a) vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
c) s veškerými potřebnými informacemi týkající se dítěte poskytnutými škole zákonným zástupcem je zacházeno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
d) učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy,

8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

a) právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
b) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí,
c) pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

***9.* Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocné, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem.

1. Podpůrná opatření prvního stupně

a) ředitelka mateřské 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).
b) učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory za pomoci školního speciálního pedagoga, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se školním poradenským pracovištěm a ředitelkou školy,
c) pokud podpůrná opatření prvního stupně nedostačují (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

a) 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 ředitelky školy nebo OSPOD.

b) Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
d) Zástupkyně školy průběžně vyhodnocuje se ŠPP (školní poradenské pracoviště) poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je možné, 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.

10. Vzdělávání dětí nadaných

a) MŠ 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,
b) MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

11. Hodnocení výsledků vzdělávání

a) Individuální pokroky dětí jsou systematicky a průběžně sledovány formou písemných záznamů, které jsou zaměřené na všestranný rozvoj osobnosti dětí. S těmito poznatky je dále smysluplně pracováno při poskytování individuální péče.
b) U nově příchozích dětí probíhá adaptační program, jehož účinnost je pravidelně vyhodnocována a ve spolupráci se zákonnými zástupci je přizpůsobován individuálním potřebám dětí.
c) Učitelky věnují mimořádnou pozornost dětem s povinnou předškolní docházkou, efektivně u nich sledují postupné vytváření elementárních klíčových kompetencí.
d) Dětem je vytvářeno portfolio, které obsahuje vstupní dotazník, vývoj dětské kresby, rozvoj grafomotoriky a výstupy z pedagogické diagnostiky, popř. pracovní listy, zápisy z konzultací s rodiči, doporučení PPP nebo SPC, plán osobního rozvoje nebo individuální vzdělávací plán. U dětí od 3. roku je zjišťována pedagogická diagnostika iSophi, která odpovídá požadavkům RVP PV na povinnou pedagogickou diagnostiku.

12. Přijímací řízení do mateřské školy

a) Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, žádosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění, nebo stáhnou na webových stránkách školy.
b) O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a v budově mateřské školy.
c) Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
d) rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (rozhodnutí o přijetí), se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na webových stránkách školy a na vchodových dveřích školy,

e) Rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasílá ředitelka do vlastních rukou nebo si ho zákonní zástupci vyzvednou osobně.
f) Přednostně jsou přijímány děti spádové, které dosáhnou před začátkem školního roku nejméně tří let,
g) Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
h) Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
i) Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

13. Ukončování předškolního vzdělávání

a) Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže se dítě bez omluvy dlouhodobě neúčastní předškolního vzdělávání (po dobu delší než dva týdny).
b) Pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
c) Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
d) Ukončení vzdělávání není možné u dítěte s povinnou předškolní docházkou.

14. Povinnost předškolního vzdělávání

a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, zákonný zástupce je povinen přihlásit toto dítě k zápisu.
b) U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
c) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin.
d) Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin (viz organizace školního roku).
e) Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
f) Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je zákonný zástupce povinen:
   - osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu,
   - při návratu dítěte ke vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni zapsat omluvenku prostřednictvím aplikace Naše MŠ nejpozději do 3 dnů,
   - při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelku školy (déle než 3 dny)
   - povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, výjimečně 2 roky při odkladu školní docházky.

15. Individuální vzdělávání

a) povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce podat žádost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
b) plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
c) dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
d) žádost o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období a důvody, pro které má být dítě individuálně vzděláváno, formulář je k dispozici na webových stránkách školy,
e) zástupkyně nebo pověřená učitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno dle ŠVP PV,
f) mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Ověřování se uskuteční třetí středu v listopadu od 9:00 do 12:00 hodin, v prostorách mateřské školy. Náhradní termín je stanoven na středu druhý týden v prosinci od 9:00 do 12:00 téhož roku.
g) ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou pedagogické diagnostiky iSophi a dále rozhovorem s dítětem,
h) pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,
i) výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

16. Distanční vzdělávání v mateřské škole

S účinností od 1. 9. 2020 se doplňuje Školní řád mateřské školy podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění)

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.
c) Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.
d) Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy
e) Rodičům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období (náměty na výukové aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, pracovní listy apod.) elektronicky e-mailem, dále si rodiče mohou vyzvednout materiály osobně v MŠ nebo se s MŠ spojí telefonicky. Pomocí synchronní on-line výuky – učitelka bude propojena s dětmi ve stejném čase a pracují na stejném úkolu a spolu sdílejí k tématu - krátké vstupy alespoň 1x týdně.
f) Zpětná vazba odpovídá možnostem rodičů s využitím moderních technologií nebo osobním předáním. Rodiče rovněž mohou využít poštovní doručení na adresu školy, nebo se dohodnou telefonicky.

g) Učitelka vyhodnotí a pošle zpětnou vazbu rodiči při předání v dalším týdnu. Je k dispozici pro konzultace.
h) Jednou týdně se setkává s dětmi, které potřebují individuální podporu.
i) Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání.
j) Omlouvání absence je obdobné jako při prezenční výuce.

17. Vzdělávání cizinců

a) Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
b) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami ožívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

18. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

a) Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.
b) Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného.
c) Úhradu za vzdělávání platí zákonní zástupci za každý měsíc školního roku, který začíná 1. září a končí 31. srpnem následujícího roku. Platba se provádí každý měsíc na účet školy.
d) Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu, a to nejdéle do 25. dne v příslušném měsíci na měsíc následující. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu. Opakování neuhrazené platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst.1d), úplata za vzdělávání se platí bezhotovostně na účet školy, č. účtu 271480026 /0300 s přiděleným variabilním symbolem, osobní číslo bude předáno písemně na informativní schůzce, dále pak u učitelky.
e) Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

19. Stížnosti

a) Oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají nejprve u zástupkyně MŠ a v případě potřeby u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

20. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 do 16:30 hodin**.
Děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hodin.

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:30 hod zamčena. Pokud nebude dítě vyzvednuto do konce provozní doby, bude zákonný zástupce telefonicky

kontaktován. Pokud se nepodaří navázat kontakt se zák. zástupce, kontaktuje učitelka Policii ČR a předá dítě na speciální pracoviště. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušuje provoz zpravidla z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupkyně MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem, lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupkyně MŠ na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 25. dne v měsíci na měsíc následující (tzn. platba došlá na účet MŠ do 25. 8. = platba na měsíc září). Úplata se hradí převodním příkazem na účet školy. Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku a dětem s odkladem školní docházky.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Je orientační, uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Je pro rodiče k dispozici v šatně dětí. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě. Stanovený denní režim může být upraven v případě pořádání mimoškolních aktivit. Zákonní zástupci jsou o těchto akcích informováni na nástěnkách a přes aplikaci Naše MŠ.

Organizace dne:

1. třída s motivačním názvem – SKŘÍTCI

6:30 – 8:00	- příchod dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8:00 – 8:30	- didakticky zacílené činnosti plánované učitelkou (podpora záměrného i spontánního učení) ve skupinách i individuálně,
	- spontánní hry, komunikativní kruh, pohybové aktivity,
8:30 – 8:50	- hygiena, svačina,
8:50 – 9:20	- rozhovory v komunikativním kruhu, didakticky zacílené činnosti (frontální, skupinové, individuální)
9:20 – 11:20	- příprava na pobyt venku, pobyt venku,
11:20 – 11:50	- oběd, hygiena,
11:50 – 14:00	- příprava na spánek, odpolední odpočinek,
	- náhradní klidové aktivity,
14:00 – 14:30	- oblékání, hygiena, odpolední svačina,
14:30 – 16:30	- didakticky cílené činnosti,
	- aktivity dle přání a volby dětí, individuální přístup,
	- rozchod dětí

2. třída s motivačním názvem – SOVIČKY

6:30 – 8:00	- příchod dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
8:00 – 8:30	- didakticky zacílené činnosti plánované učitelkou

	(podpora záměrného i spontánního učení) ve skupinách i individuálně,
	- spontánní hry, komunikativní kruh, pohybové aktivity,
8:30 – 8:50	- hygiena, svačina,
8:50 – 9:20	- rozhovory v komunikativním kruhu, didakticky zacílené činnosti (frontální, skupinové, individuální)
9:20 – 11:50	- příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
11:50 – 12:25	- oběd, hygiena, příprava na spánek,
12:25 – 14:00	- odpolední odpočinek, náhradní klidové aktivity,
14:00 – 14:30	- oblékání, hygiena, odpolední svačina,
14:30 – 16:30	- didakticky cílené činnosti,
	- činnosti dle přání a volby dětí,
	- individuální přístup,
	- rozchod dětí,

Organizace spojování tříd:

Pondělí	6:30 – 7:15	15:30 – 16:30
Úterý	6:30 – 7:15	15:30 – 16:30
Středa	6:30 – 7:15	15:30 – 16:30
Čtvrtek	6:30 – 7:15	15:30 – 16:30
Pátek	6:30 – 7:15	15:30 – 16:30

22. Pobyt venku

a) **Denní doba pobytu venku v MŠ je po maximální možnou dobu**. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
b) Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10 °C.

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

a) Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu v době pobytu a při akcích organizovaných mateřskou školou.
b) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
c) K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví zástupkyně MŠ dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
d) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
e) Při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

f) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

g) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

h) Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

i) V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC, OSPOD) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

j) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k pobytu v tělocvičně a při zimních činnostech na bobech a BOZP: při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí pedagogický dozor zajistí reflexní vesty, při přecházení vozovky použije pedagog výstražný terč.

k) <u>pobyt dětí v přírodě:</u>
Děti využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

l) <u>sportovní činnosti a pohybové aktivity:</u>
Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

m) <u>pracovní a výtvarné činnosti:</u>
Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

n) **V případě školního úrazu** je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Pro děti má škola sjednané úrazové pojištění. Pedagog musí v daný den úraz zapsat do knihy úrazů uložené v ředitelně školy. Při požadavku odškodného je rodič povinen škole tuto skutečnost oznámit včas a dodat lékařskou zprávu z prvního a posledního ošetření dítěte. 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, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu,

organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

o) Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a zástupcem ředitele pro MŠ a je potvrzeno lékařem.

24. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice.
b) Děti jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
c) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
d) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
e) 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.

25. Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

a) Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy.
b) 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

26. Zabezpečení budovy MŠ

a) Vstupní dveře do objektu jsou v době provozu uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaným osobám. Ve třídách je nainstalován videotelefon, kde personál školky zkontroluje osobu, která vstupuje do budovy a poté odblokuje vstup.
b) Vnitřní směrnice o zabezpečení vstupů do budovy je přílohou provozního řádu.

27. Další bezpečnostní opatření

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

b) V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (i elektronických cigaret) a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě a schválen ředitelkou školy, účinnosti nabývá od 1. 9. 2026.

Aneta Nováková, DiS., zástupkyně MŠ

Mgr. Martina Jonešová, ředitelka školy