

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.: 26/25	Spisový a skartační znak 2.1./A
Vypracoval:	Dohnalová Andrea, DiS., ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2025

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední, vyšší odborné a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Cíle předškolního vzdělávání

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dítěte

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou – vždy s důrazem na individuální schopnosti a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky, odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z tohoto školního řádu.

2.2 Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společenského soužití ve třídě
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

2.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se, vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
- bezodkladně informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (pro potřeby školní matriky)

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
 - dodržovat provozní dobu MŠ
 - řídit se školním řádem
 - vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samostatně bez dozoru
 - po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na nástěnkách v šatnách dětí, na informační vývěsce obce). Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci
- c) Souhlas se zpracováním osobních údajů
- d) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů
- e) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném očkování.

3.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

3.3 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

4. Ukončení vzdělávání

4.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění, písemně oznámeném, zákonnému

zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených **v bodech 14.1 až 14.3 tohoto školního řádu;**
- b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 4 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

6.3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

7.1 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

7.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. Změna stanovených podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho podmínek

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je rozmanitý a pestrý a je vyvěšen na nástěnkách a na webových stránkách školy. (Jídlo donesené z domova lze podávat jen dětem na základě doporučení lékaře. Zákonný zástupce je povinen sledovat jídelníček a přinést dítěti po dohodě s vedoucí ŠJ adekvátní produkt).

8.1 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

9. Individuální vzdělávání

9.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v **rozsahu 4 hodin denně**. Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 hod. (povinnost vzdělávat se je dána na dobu od 8.00 hod. do 12.00 hod.)

Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.2 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

9.3 Individuální způsob vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ povinen toto oznámení učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

9.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví **termíny ověření vždy na druhý týden v listopadu** a náhradní termíny na první týden v prosinci. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte na ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

10.1 Zákonní zástupci, nebo jimi pověření zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ. (předávání a převzetí dětí – ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ i jiný pracovník MŠ.)

10.2. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně jej předat učitelce. Po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy (platí pro děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání). Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 11:45 do 12:15 nebo od 14:15 do 15.45. Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené.

V případě, že si rodiče dítěte, s celodenním pobytem, potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu si pak mohou vyzvednout náhradní svačinu.

10.3 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.

10.4 Zákonný zástupce dítěte může pověřit, po předchozím telefonickém oznámení, jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, která není uvedena ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Tato osoba musí mít však vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, které předá učitelce.

10.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
- b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky;
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči;
- d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Mateřská škola Ostrov nad Oslavou jako zaměstnavatel pak uhradí učitelce plat a příspěvek za dohledem mimo provozní dobu vzniklé přespočetné hodiny nad stanovený rozsah a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci.

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě školy (mzdové prostředky a případné další náklady). Zákonný zástupce se může povinnosti zprostit, prokáže-li, že nejednal zaviněně.

Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení provozu může být dítěti ukončeno předškolní vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 b) školského zákona.

11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

11. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorech mateřské školy a na webových

stránkách MŠ.

11. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor případně využít „domluvte si konzultaci“ na webových stránkách, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11. 3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí v období před začátkem nového školního roku. Schůzku k organizaci nového školního roku svolává ředitelka školy v měsíci září, dále dle potřeby. Na těchto schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

11.4 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

12. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmové představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním v měsíčním plánu v šatně, případně e-mailem, aplikací Naše MŠ, nebo osobním sdělením učitelkou.

13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

13.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemně.

14. Odhlásování a přihlašování stravy/docházky

14.1 Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:15 do 14:00 a to vždy den předem. V pondělí nebo první den po svátcích a přerušení provozu MŠ je možné přihlášení a odhlášení do 7:00 hod téhož dne. Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava. Dítě, které není přihláшено ke stravě, nebude v ten den do MŠ přijato. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:15 do 11:30 ve školní jídelně (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) přes aplikaci Naše MŠ,
- b) telefonicky na tel. +420 725 141 821
- c) osobně u učitelky na třídě.

14.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších změnách zdravotních obtíží dítěte,

které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

14.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

14.4 Předškolní povinné vzdělávání, OŠD (odklad školní docházky): Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně.

Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

15.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

16. 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 MŠ;
- 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.

17. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. 1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:15 do 15:45 h, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 15:50 uzamčena.

17. 2 Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno na třídě, a ne v jiných prostorách např. v šatně.

17. 3 Zařazení dětí do jednotlivých tříd vychází především z možnosti a kapacity školy.

17. 4 V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

17. 5 Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu (zpravidla na 7 týdnů) z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem.

Není povinností ředitele MŠ zajistit pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy.

18. Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, /časy jsou orientační/

6:15 – 11:30	Děti se scházejí v jedné třídě dle měsíčního rozpisu, poté se rozcházejí do svých tříd, probíhají volné spontánní aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi
	Pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina (8:30 – 9:00)
	Přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity Povinné předškolní vzdělávání 8:00 – 12:00 hod.
	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti
11:30 – 14:00	Oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek, dětí, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy
14:00 – 15:45	Odpolední svačina, osobní hygiena, spontánní činnosti, a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Rovněž odpoledne se děti scházejí do jedné třídy, podle organizace provozu. Děti se tak blíže seznámí s vrstevníky celé MŠ při ranním scházení a odpolední

18.2 Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Děti mohou jít ven, i pokud prší. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, znečištěné ovzduší, nízké teploty při velmi nepříznivém počasí.

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

19. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

19. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci (učitelky), a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

19. 2 Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

19. 3 Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.). V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vši informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

19. 4 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

19. 5 V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření. Provede zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dítětem 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.

19.6 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

19.7 Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, přezůvky (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné bačkory – uzavřené přezůvky nebo zdravotní obuv), oblečení na pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci dětí podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním

potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Jednou za 14 dní v pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby častěji.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem), na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

19.8 Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznávanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty.
- Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustili vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- Rozdělování ohně je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělování ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.
- Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného náradí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezků, houpaček a skluzavky.

- Při jízdě na koloběžkách a kolech dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přílby na kolech jsou dobrovolné.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka mateřské školy 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 mateřské škole.

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

20.1 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 seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. MŠ má vytvořen program primární prevence. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.

20.2 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.

20.3 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.

21. Zacházení s majetkem mateřské školy

21. 1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

22.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat s dětmi ve třídách

a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

22.2 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

23. Zabezpečení budovy MŠ

23.1 Budova mateřské školy má zakomponován bezpečnostním systém otevírání dveří formou čtečky čipů nebo otisku prstu.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy je možné zevnitř otevřít dveře pomocí vypínače.

23.2 Pravidla pro vstup do MŠ

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů přístupná pouze prostřednictvím bezpečnostních čipů nebo otisku prstu. Oba dva vchody do budovy mají zajištěn bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipu/otisku prstu.

Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, osobám, které jsou zapsány ve „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“. Čipy, pokud si rodič zvolí tento způsob vstupu do budovy, jsou rodičům zálohově zapůjčeny. Pokud bude čip v době vrácení viditelně poškozený, záloha se zákonnému zástupci nevrací. Taktéž se záloha nevrací za ztracený čip.

Čipy/otisky prstů umožní zákonným zástupcům a zmocněným osobám vstup do mateřské školy v době: 6:15 – 8:00; 11:45 – 12:15; 14:15 – 15:45. Mimo tuto dobu je nutné zazvonit a vyčkat příchodu personálu (doporučujeme omezení tohoto vstupu vzhledem k provozním možnostem personálu).

Ve zvláštních případech, např. v den zápisu (po celou dobu provozu) a při akcích konaných MŠ, kdy doba otevření MŠ přesahuje rozsah provozu MŠ (6:15 – 15:45) je vstup do budovy možný kdykoliv.

24. Další bezpečnostní opatření

24.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

24.2 Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

25. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v

prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes e-mailové adresy, aplikaci Naše MŠ, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech MŠ.

26. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na nástěnce ve spojovací hale v MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

V Ostrově nad Oslavou dne 1.10.2025

Mateřská škola Ostrov nad Oslavou,
okres Žďár nad Sázavou,
příspěvková organizace
594 45 Ostrov nad Oslavou 207
IČO: 70995575

Dohnalová Andrea, DiS.
ředitelka školy