

Mateřská škola Netřebice, okres Nymburk příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 32/2026	Účinnost od 1.9.2026
Projednáno na pedagogické radě dne: 27.8.2026	
Úpravy:	
Spisový znak: 2.1.2	Skartační znak: A10

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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 (dále jen „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,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 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.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Řešení stížností

Stížnosti mohou být škole předány v písemné podobě poštou či osobně, nebo v ústní podobě, také v digitální podobě datovou schránkou. Došlé i ústně podané stížnosti eviduje pracovník podatelny v podacím deníku a dále vyplněním evidenčního listu stížnosti. U stížností podávaných ústně do protokolu se vždy při podání zhotoví tištěná podoba, jejíž pravost stěžovatel potvrdí vlastnoručním podpisem a údaji nutnými pro doručení vyřízení stížnosti. Na žádost stěžovatele je mu vydáno potvrzení o přijetí stížnosti, a to formou zhotovení kopie stížnosti, podepsaného pracovníkem, který stížnost přijal, čitelným uvedením jeho jména a funkce/pracovního zařazení, datem a razítkem školy. Toto ustanovení se přiměřeně použije i u stížností podaných přenosem dat a u stížností neidentifikovaného stěžovatele.

Údaje o stížnostech jsou chráněny podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Stížnost se vyřizuje ve lhůtě šedesáti dnů ode dne podání.

Stížnost se považuje za vyřízenou, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel je o tom vyzooměn. O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve výše uvedených lhůtách, a to i v případě, bylo-li zjištěno, že stížnost není oprávněná.

3.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci s pedagogy, rovněž s ředitelkou mateřské školy.

Konzultační hodiny: 12:15-13:15hod (každý pátek), kdy se ředitelka nevěnuje dětem, v ostatních časech dle individuální domluvy.

3.4 Zákonní zástupci dítěte mají právo **na poradenskou pomoc** mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Více dokument Program poradenských služeb.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Dodržovat zákaz nošení vlastních hraček, cenností a elektroniky:** Nošení vlastních hraček, cenností a elektroniky (včetně chytrých hodinek či mobilních telefonů) z domova do mateřské školy je z bezpečnostních, hygienických a pedagogických důvodů **striktně zakázáno**. Výjimku tvoří pouze plyšová hračka na spaní (tzv. usínáček) v adaptačním období nebo pro odpolední odpočinek. Tato hračka musí být čistá a podepsaná; po příchodu do MŠ počká v šatním boxu dítěte a bude využita výhradně v ložnici. Škola neodpovídá za ztrátu, poškození či odcizení věcí a hraček přinesených v rozporu s tímto ustanovením.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy. Při příchodu do mateřské školy zajistit, aby bylo dítě vhodně a čistě oblečeno (zvlášť do třídy a zvlášť na pobyt venku) a mělo vhodnou, bezpečnou obuv (pevnou obuv, nikoliv pantofle).
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušného chování, zdvořilosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Respektovat stanovený denní režim MŠ a brát ohled na vývojová a individuální specifika nejen u svého dítěte, ale také u ostatních dětí navštěvujících MŠ.

- f) Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování nebo bezpečnosti dítěte.
- g) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte (alergie, chronická onemocnění) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dětí v kolektivu.
- h) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- i) Oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, včetně okamžitého nahlášení změn v těchto údajích (změna telefonu, adresy, pojišťovny).
- j) Ve stanoveném termínu a určeným způsobem hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné.
- k) Zajistit účast dítěte na distančním vzdělávání, pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné a škola distanční výuku vyhlásí.
- l) Dodržovat školní řád a pokyny zaměstnanců školy směřující k ochraně zdraví a bezpečnosti.

5. Ukončení předškolního vzdělávání

5.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 školského zákona, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované nedodržování provozní doby, nerespektování pokynů pedagogů),
- c) ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení (PPP, SPC),
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

5.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

6. Docházka a způsob vzdělávání

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte a délku jeho pobytu. Zároveň písemně dohodne způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v MŠ. Jakékoli trvalé změny v těchto dohodách musí být provedeny písemnou formou.

6.2 Povinné předškolní vzdělávání:

- a) Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
- b) Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to konkrétně od 8:00 do 12:00 hod.
- c) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- d) **Vzdělávací obsah v tomto ročníku je cíleně zaměřen na efektivní přípravu všech dětí na přímý nástup do základní školy bez možnosti odkladu (s výjimkou dětí se závažnými zdravotními důvody). Mateřská škola v rámci ŠVP posiluje rozvoj klíčových kompetencí, školní zralosti a samostatnosti dětí, aby úspěšně zvládly přechod do základního vzdělávání.**

6.3 Omlouvání dětí:

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání **nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti**. Oznámení nepřítomnosti lze provést:

- a) Telefonicky nebo SMS zprávou do 8:00 hod. téhož dne (na tel. čísla: **325 652 103** nebo **605 400 697**).

- b) Osobně učitelce ve třídě.
- c) Prostřednictvím e-mailu na adresu **ms.netrebice@seznam.cz** (nejpozději však 2 dny předem).

Zvláštní pravidla pro omlouvání dětí v povinném předškolním roce:

- a) Při absenci dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání jsou rodiče povinni omluvit dítě standardním způsobem a **následně po návratu dítěte do MŠ zapsat omluvu písemně do docházkového (omluvného) sešitu v šatně s uvedením konkrétního důvodu absence.**
- b) Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Pokud má ředitelka pochybnosti o věrohodnosti omluvy (např. při vysoké nebo opakované absenci), je oprávněna vyzvat zákonného zástupce k doložení věrohodného důvodu (např. potvrzení od lékaře). Zákonný zástupce je povinen tento důvod doložit nejpozději do 3 dnů od obdržení výzvy ředitelky.
- c) Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce prokazatelně pozván. Při pokračující neomluvené absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou podá ředitelka oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (§ 34a odst. 4 školského zákona).

6.4 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí (Distanční vzdělávání): Pokud z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola těmto dětem vzdělávání distančním způsobem.

- a) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP PV a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
- b) Pro děti v povinném posledním roce předškolní docházky je toto distanční vzdělávání povinné
- c) (§ 184a školského zákona). Omlouvání z distanční výuky se řídí stejnými pravidly jako u prezenční formy.

6.5 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

Zákonný zástupce může pro dítě zvolit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a) nebo b), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Podmínky ověřování znalostí u individuálního vzdělávání stanovuje Směrnice k individuálnímu vzdělávání.

7. Individuální vzdělávání

7.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do 31. května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

7.2 Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte při doručení oznámení (nejpozději však do 14 dnů) **přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno** (§ 34b odst. 3 školského zákona). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy (ŠVP), který je upraven podle nového revidovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

7.3 Pravidla, termíny a způsob ověřování:

- a) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání tak, aby bylo dítě optimálně připraveno na bezproblémový přechod do základní školy bez nutnosti odkladu školní docházky.
- b) **Termíny ověření:** Řádný termín ověření je stanoven na **třetí středu v listopadu v čase od 13:00 do 15:30 hod.** Náhradní termín (pro případ řádně omluvené nepřítomnosti) je stanoven na **druhé úterý v prosinci v čase od 14-16 hod.** Přesný časový harmonogram pro jednotlivé děti bude rodičům oznámen písemně nebo telefonicky nejpozději 14 dnů před konáním.
- c) **Způsob omlouvání:** Pokud se dítě nemůže k ověření v řádném termínu ze závažných důvodů (onemocnění) dostavit, je zákonný zástupce povinen ho omluvit **nejpozději do 8:00 hodin v den konání ověření** a do 3 dnů doložit věrohodný důvod (např. potvrzení od lékaře). Následně je dítě automaticky zařazeno do náhradního termínu.
- d) **Forma a průběh ověření:** Ověření probíhá formou **přátelského, hravého rozhovoru** pedagogického pracovníka s dítětem a plněním praktických úkolů zaměřených na prověření základních schopností a dovedností předškoláka (grafomotorika, řeč, logické myšlení, prostorová orientace apod.). Zákonný zástupce je povinen k ověření přinést **portfolio ukázek domácích prací dítěte** (kresby, vypracované pracovní listy apod.).

Z ověření je sepsán **písemný záznam (protokol)**, jehož kopii obdrží zákonný zástupce.

Ukončení individuálního vzdělávání: Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, nebo pokud absenci řádně neomluvil. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat a dítě musí nepadleně nastoupit k pravidelné denní docházce.

8. Přebírání/ předávání dětí

8.1 Zákonní zástupci jsou povinni v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Pouhé doprovodu dítěte do budovy školy, šatny nebo do areálu MŠ bez osobního předání pedagogovi není považováno za řádné předání. Právní odpovědnost za dítě přebírá mateřská škola až v momentě jeho fyzického převzetí pedagogickým pracovníkem.

8.2 Zákonní zástupci jsou povinni si převzít dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně předem dohodnuté době. Příchod nebo odchod mimo stanovenou dobu je možný pouze po předchozí dohodě a nesmí narušovat vzdělávací program a provoz mateřské školy. V momentě fyzického převzetí dítěte od pedagoga přechází právní odpovědnost za dítě zpět na zákonného zástupce.

8.3 Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jiné zletilé či nezletilé osoby (např. starší sourozence) k přebírání a předávání dítěte. Písemné zplnomocnění (formulář MŠ) musí být řádně vyplněné a podepsané. Bez tohoto písemného pověření pedagogický pracovník dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci nevydává.

8.4 V zájmu zajištění bezpečnosti dětí je budova mateřské školy trvale uzamčena. Vstup do budovy je umožněn **výhradně přes uzamykatelný vchod s kamerovým systémem a elektronickým vrátným.**

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni **zazvonit, ohlásit své jméno, jméno dítěte** a vyčkat, až pedagogický pracovník na monitoru ověří jejich totožnost a dálkově otevře dveře. Je přísně zakázáno vpouštět do budovy jakékoli cizí nebo neznámé osoby (např. při vlastním odchodu ze školy). Pohyb zákonných zástupců v prostorách mateřské školy je omezen pouze na dobu nezbytně nutnou pro předání či vyzvednutí dítěte.

8.5 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník setrvá s dítětem v MŠ a postupuje následovně:

- a) Pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
- b) Informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů.
- c) Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou z odpovědných osob, kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.
- d) V součinnosti s OSPOD, případně z jeho pověření, kontaktuje Policii ČR za účelem předání dítěte do péče k tomu určeného zařízení.

8.6 Opakované nevyzvednutí dítěte z mateřské školy v provozní době bez závažných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a závažné porušení Školního řádu, které může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona (neplatí pro děti v povinném předškolním roce).

8.7 Úhradu veškerých nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích (např. mzdové náklady na přesčasovou práci pedagoga, náklady na transport a péči) je škola oprávněna vymáhat od zákonných zástupců dítěte.

9. Práva pedagogických (nepedagogických) pracovníků

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- d) zaměstnanci se spolupodílí na budování dobrého klimu školy a vzájemných partnerských vztahů uvnitř organizace,
- e) Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (*je-li to organizačně a provozně možné*) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (*např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.*); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat. Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci.

Pro ostatní pracovněprávní souvislosti platí ustanovení zákoníku práce.

10. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně

- je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- h) učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

11. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.

11. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. 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 přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Organizace dne:

06:30 – 08:00	příchod dětí do mateřské školy, ranní hry dle individuálních potřeb dětí v jednotlivých centrech aktivit
08:00 - 08:45	ukončení ranních her, ranní cvičení, začátek povinného předškolního vzdělávání
08:45 - 09:15	osobní hygiena, svačina
09:15 - 09:45	komunitní kruh, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízená činnost probíhá v jednotlivých centrech aktivit (ateliér, dílna, kostky, stolní hry, pokusy, divadlo, hudebna, kuchyňka, digitální koutek apod....)
09:45 - 11:45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt v přírodě (vycházka po okolí, hry na školní zahradě), případně náhradní činnost
11:45 - 12:10	hygiena, oběd
12:10 - 12:30	hygiena, převlékání dětí ke spánku, vyzvedávání dětí po obědě (12:10-12:30)
12:35 - 14:00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 - 14:35	odpolední svačina
14:40 - 16:30	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí v jednotlivých centrech aktivit, podle zájmu a naplněnosti zvolených center učitelkou. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno od 8 – 12:00 hodin.

Pobyt venku- denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku je upravována s ohledem na klimatické podmínky.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

11.4 Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

Obecná ustanovení: Úplata za předškolní vzdělávání (školné) a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Je stanovena vnitřním předpisem – směrnici „*ke stanovení) platy školného a záloh na stravné*“, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole a na webu MŠ.

Bezúplatné vzdělávání ze zákona: Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (povinné předškolní vzdělávání, včetně dětí s odkladem školní docházky) v souladu s § 123 odst. 1 školského zákona.

Osvobození od úplaty ze sociálních důvodů: Od úplaty za předškolní vzdělávání je na základě písemné žádosti a následného rozhodnutí ředitelky školy osvobozen zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě, případně novou sloučenou sociální dávku (podporu příjmu – tzv. „supr dávku“, pokud mu byla přiznána její složka na dítě či živobytí), nebo splňuje další sociální podmínky stanovené školským zákonem (hmotná nouze, pěstounská péče, příspěvek na péči). Podmínky pro podání žádosti a povinné doklady jsou specifikovány ve Směrnici o úplatě. Zákonný zástupce je povinen MŠ neprodleně (nejpozději do 8 dnů) oznámit jakoukoli změnu v pobírání těchto dávek.

Termíny splatnosti:

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) pro příslušný kalendářní měsíc je splatná **do dvacátého dne stávajícího (aktuálního) kalendářního měsíce** (v souladu s § 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Záloha za školní stravování dětí (stravné) je splatná **do dvacátého dne měsíce předem** (měsíce předcházejícímu stravování). Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny a vymezená ve Směrnici ke stanovení úplaty.

Způsob platby: Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na účet: **115-867490217/0100**. Variabilní symbol bude přiřazen při přijetí k předškolnímu vzdělávání a poskytnut na první třídní schůzce. Ve výjimečných případech může být platba provedena v hotovosti ředitelce školy.

Omezení nebo přerušování provozu: V případě přerušování provozu na dobu delší než pět pracovních dnů v kalendářním měsíci (např. o prázdninovém provozu v červenci a srpnu, při distanční výuce či stanovení karantény KHS) stanovuje ředitelka školy výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení podle vzorce: *(měsíční výše úplaty / počet pracovních dnů v konkrétním měsíci) × počet dnů provozu v konkrétním měsíci celkem*. O snížené měsíční výši úplaty nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane

automaticky (podle rozsahu) a ředitelka pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením provozu, v ostatních mimořádných případech neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení provozu.

Prázdninový provoz: Vzhledem k zajištění provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu není možné prázdninový požadavek na umístění dítěte po nahlášení zrušit/omluvit, jelikož došlo k rozhodnutí o otevření na základě zjišťovaného zájmu dětí.

Sankce za neplacení: Opakované neuhrazení těchto plateb (školného i stravného) v mateřské škole v určeném termínu a nedohodnutí jiného termínu úhrady s ředitelkou školy je považováno za závažné porušení Školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona (neplatí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání).

11. 5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

11. 6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.

11. 7 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

11. 8 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.

12. Organizace a podmínky stravování dětí

- **Obecná ustanovení:** Podmínky školního stravování dětí včetně cen stravného jsou detailně stanoveny ve vnitřním *Řádu školní jídelny*, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a důsledně se řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- **Rozsah stravování a pitný režim:** Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo a povinnost denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Školní jídelna zároveň zajišťuje celodenní pitný režim (čaje, ovocné šťávy, čistou vodu). Děti mají možnost pít v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Systém podávání jídla podporuje samostatnost dětí (sebeobsluha při stolování) s přísným ohledem na hygienická pravidla.
- **Časový harmonogram vydávání stravy:**
 - Dopolední svačina: **08:45 – 09:15 hod.**
 - Oběd: **11:45 – 12:10 hod.**
 - Odpolední svačina: **14:20 – 14:40 hod.**
- **Přihlašování a odhlašování stravy:** Odhlašování a přihlašování stravy provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, prostřednictvím SMS nebo osobně, a to den předem nebo **v daný den nejpozději do 8:00 hodin**. Neodhlášená strava propadá a je z hygienických důvodů zlikvidována.
- **Odběr stravy v první den nemoci:** Pokud dítě z důvodu náhlého onemocnění nebo úrazu nelze včas odhlásit, mají zákonní zástupci právo odebrat dotovanou stravu **pouze první den nepřítomnosti dítěte**. Výdej do čistých jídelnosáčů rodičů probíhá ve vyhrazeném čase **od 11:30 do 11:40 hodin** na určeném místě (mimo prostor výdeje stravy pro ostatní děti ve třídě). Tato strava je určena k okamžité spotřebě. Od druhého dne nepřítomnosti nemá dítě nárok na dotované školní stravování a rodič je povinen stravu bezodkladně odhlásit.

Dietní stravování a potravinové intolerance

- V případě zjištěné potravinové intolerance nebo alergie u dítěte vyžadující změny a úpravy ve stravování je zákonný zástupce povinen předložit písemné potvrzení ošetřujícího pediatra či odborného lékaře.
- Vzhledem k omezeným technickým a provozním podmínkám školní jídelny nemůže mateřská škola sama připravovat dietní stravu.
- **Individuální donáška stravy z domova ze zdravotních důvodů:** Na základě písemné žádosti rodiče, doloženého lékařského potvrzení a po následném uzavření písemné „Dohody o úpravě podmínek školního stravování“ může rodina nosit pro dítě vlastní dietní stravu z domova. Strava musí být přinesena v podepsaných a uzavíratelných nádobách, které personál uloží v souladu s hygienickými předpisy a zajistí jejich ohřev a podání dítěti.
- **Zákaz donášky z nezdrationních důvodů:** Z kapacitních, provozních a personálních důvodů (omezený prostor chladicích zařízení, zajištění bezpečnosti při ohřevu a servírování) **mateřská škola neumožňuje individuální donášku stravy z důvodu alternativního stravování rodiny** (např. vegetariánství, veganství, makrobiotika, náboženské či jiné etické důvody). Školní jídelna připravuje stravu výhradně v souladu s platnou vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..

13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (např. vycházky, výlety), stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- c) S účinností od 1. září 2026 je přítomnost a počet asistentů pedagoga ve třídách striktně limitován platnou legislativou a vázán výhradně na schválený počet dětí s vyšším stupněm podpůrných opatření (3. až 5. stupeň) či specifické diagnózy (např. autismus, těžké poruchy chování). Asistent pedagoga se podílí na zajištění bezpečnosti dětí pod přímým vedením učitele.

13.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:

- a) v odstavci 13.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 13.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (například sportovních činnostech, plavání, nebo při pobytu dětí v prostředí náročné na bezpečnost) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka. V souladu s novými personálními limity od 1. 9. 2026 může být k zajištění bezpečnosti při těchto akcích využit i asistent pedagoga. Ve výjimečných případech může ředitelka určit jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

13.5 Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník v odůvodněných případech požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte.

Případy a postup při výskytu infekčního či parazitárního onemocnění:

- **Ranní filtr při příchodu dětí:** Pokud při přebírání dítěte od zákonného zástupce (nebo jím pověřené osoby) dítě vykazuje zjevné známky akutního onemocnění, má pedagogický pracovník právo a povinnost **dítě do mateřské školy nepřijmout**. V případě přetrvávajících pochybností nebo při nástupu dítěte po těžším infekčním onemocnění může pedagogický pracovník v odůvodněných případech požadovat od rodiče vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání v kolektivu.
- **Chronická a alergická onemocnění:** Dítěti s přetrvávajícími příznaky, které jsou projevem chronického či alergického onemocnění (např. alergická rýma, kašel, astma), je umožněn vstup do školy pouze v případě, že zákonný zástupce **předloží potvrzení lékaře specialisty (alergologa/pediatra)**, že dítě netrpí infekční nemocí. Za alergickou rýmu se považuje výhradně rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je vždy považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, u kterých je nutné doložit lékařskou zprávu s popisem první pomoci, patří např. **epilepsie a astma bronchiale**.
- **Postup při výskytu příznaků v průběhu dne:** Škola nemá povinnost aktivně testovat či vyšetřovat děti, ale věnuje jejich zdravotnímu stavu zvýšenou pozornost. V souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, je škola v případě výskytu příznaků akutního onemocnění v průběhu dne povinna:
 1. Izolovat dítě od ostatních dětí na bezpečné lůžko pod dohledem pedagogického nebo provozního pracovníka. Místo izolace musí být dobře větratelné a dezinfikovatelné.
 2. Neprodleně telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, který je povinen si dítě v nejkratším možném čase z mateřské školy osobně vyzvednout (případně zajistit vyzvednutí zplnomocněnou osobou).
 3. Při vyzvednutí informovat rodiče o povinnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře pro děti a dorost, který rozhodne o dalším postupu.
- **Ukončení docházky při porušování pravidel:** Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy (např. vědomým a opakovaným voděním nemocných dětí do kolektivu). *Toto ustanovení nelze uplatnit u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání.*

a) Definice akutního infekčního onemocnění (při kterém nelze dítě přijmout):

- **Virová rýma:** Průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Bakteriální rýma:** Zabarvená (zelená, žlutá, hnědá) rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- **Intenzivní kašel:** Kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dětí (např. při odpočinku v postýlce).
- **Infekční exantémy (vyrážky):** Plané neštovice, spála, impetigo, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- **Střevní potíže:** Průjem a zvracení. Dítě lze do MŠ přijmout nejdříve **3 dny po odeznění posledních příznaků**. Jelikož MŠ nezajišťuje dietní stravování, musí být trávící trakt dítěte před návratem plně realimentován na běžnou stravu.
- **Oční záněty:** Zánět spojivek (hnisavý výtok z oka, zarudnutí).
- **Teplota:** Jakákoli zvýšená tělesná teplota (nad 37,0 °C) nebo horečka.
- **COVID-19 a jiná závažná respirační onemocnění.**

b) Definice parazitárního onemocnění:

- **Pedikulóza (veš dětská):** Dítě může být do MŠ opětovně přijato až tehdy, je-li zcela odvšivené – tj. **bez živých vši a bez hníd**.
- **Roup dětský, svrab** a jiná parazitární napadení.

- Mateřská škola má právo kdykoli během dne odeslat do domácího léčení dítě vykazující příznaky těchto onemocnění.

c) Oznamovací povinnost zákonných zástupců a školy:

Zákonní zástupci mají **přísnou povinnost neprodleně nahlásit** mateřské škole výskyt výše uvedených infekčních a parazitárních onemocnění u svého dítěte, aby škola mohla provést protiepidemická opatření. Na základě této informace má mateřská škola povinnost **anonymně informovat ostatní rodiče** o výskytu nákazy formou obecného písemného oznámení vyvěšeného na viditelném místě v šatnách dětí (případně prostřednictvím elektronického informačního systému školy).

13.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Obecné pravidlo: Mateřská škola **nemá povinnost** podávat dětem jakékoliv léky, vitamíny či léčivé přípravky. Pedagogičtí pracovníci nejsou zdravotničtí pracovníci a podávání léků jim nelze zaměstnavatelem ani zákonnými zástupci jednostranně nařídit.

Zajištění externí zdravotní péče: U dětí, které prokazatelně vyžadují specifický zdravotní výkon (např. aplikace inzulínu, podávání léků při chronickém onemocnění), umožní mateřská škola poskytování těchto zdravotních služeb registrovaným poskytovatelem domácí péče (externí zdravotník), kterého **zajistí zákonný zástupce**. Zákonný zástupce je povinen o této skutečnosti předem informovat ředitelku školy a škola bude přítomnost zdravotníka evidovat.

Mimořádné podání léku v neodkladné situaci: Pokud dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat specifický lék (např. při těžké alergické reakci, epilepsii, astmatu):

- a) Zákonný zástupce musí podat písemnou **Žádost o podávání léků** a doložit ji aktuální lékařskou zprávou s přesným popisem dávkování a projevů chování dítěte.
- b) Při schválení žádosti ředitelkou školy sepiše rodič s pedagogy, kteří s úkonem dobrovolně souhlasili, **Protokol o podávání léků**.
- c) Lék musí být škole předán v originálním balení, s vyznačeným jménem dítěte a datem expirace.

Dohled nad lékem: Toto ustanovení neomezuje běžný dohled pedagoga nad dítětem, které je schopné si lék (např. inhalátor) podat samo, případně dohled nad diabetickým dítětem při příjmu stravy. I přes písemnou dohodu o podání léku v první pomoci je škola v život ohrožujících stavech vždy povinna neprodleně volat Zdravotní záchrannou službu (155). Pokud mateřská škola žádost o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

13.7 První pomoc, ošetření a hlášení školních úrazů

Povinnost zaměstnanců: Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout laickou první pomoc při jakémkoliv úrazu nebo náhlém onemocnění dítěte podle běžných zdravotnických zásad. V případě potřeby přivolají Zdravotní záchrannou službu (155) a striktně se řídí pokyny operátora.

Informování rodičů a vedení: O každém úrazu či zdravotní příhodě pedagogický pracovník konající dohled neprodleně informuje ředitelku školy a **bezodkladně telefonicky vyrozumí zákonné zástupce dítěte**.

Evidence úrazů: Pedagogický pracovník, který byl svědkem úrazu nebo mu byl úraz ohlášen, zajistí prvotní ošetření dětí a je povinen úraz neprodleně zapsat do **Knihy úrazů** v ředitelně školy. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání v budově MŠ, v areálu zahrady, nebo při akcích konaných mimo školu pod dozorem pověřené osoby (vycházky, výlety, exkurze). Ředitelka školy zajistí objektivní zjištění příčin úrazu a podání hlášení na pojišťovnu. Všechny děti v MŠ jsou proti úrazům v době pobytu v MŠ pojištěny.

Zákaz nebezpečných předmětů a cenností: Dětem je přísně zakázáno nosit do mateřské školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost (ostré předměty, zápalky, léky, imitace zbraní, nože, pistole apod.). Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé šperky). Škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Zákonní zástupci jsou povinni dbát na bezpečnost v prostorách školy a nenechávat své děti bez dozoru pobíhat po chodbách, schodech či lézt po zábradlí.

13.8 Bezpečnost při přesunech po pozemních komunikacích

Při přesunech dětí mimo areál mateřské školy se pedagogický dohled striktně řídí pravidly silničního provozu. Kde není chodník (nebo je neschůdný), chodí se výhradně po levé krajnici nebo co nejbližší při levém okraji vozovky, a to nejvýše dva chodci (děti) vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu nebo v nebezpečných úsecích chodí děti povinně pouze za sebou v zástupu. Pedagogický doprovod využívá bezpečnostní reflexní prvky (vesty, terčík).

13.9 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před zahájením jakýchkoli pohybových a sportovních aktivit (ve třídě, tělocvičně či na školní zahradě) pedagogičtí pracovníci zkontrolují bezpečnost prostor, odstraní všechny potenciálně nebezpečné překážky a prověří funkčnost tělocvičného náradí a náčiní. Pedagogové dbají, aby náročnost a intenzita cvičení byly plně přiměřené věku dětí, jejich aktuálnímu zdravotnímu stavu a individuálním fyzickým schopnostem.

13.10 Pracovní a výtvarné činnosti

Při činnostech rozvíjejících zručnost, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. dětské nůžky, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a **výhradně pod přímým dohledem pedagogického pracovníka**. Používané nástroje musí být upravené a certifikované pro práci předškolních dětí (např. nůžky se zaoblenými hroty).

13.11 Provozní řád školy

Konkrétní technické a organizační podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (BOZ), režim úklidu, větrání a dezinfekce jsou podrobně stanoveny v samostatném **Provozním řádu mateřské školy**.

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

- **Preventivní působení:** Klíčovým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je systematické pedagogické působení na děti již od předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života a respekt k druhým. V rámci Školního vzdělávacího programu (ŠVP) jsou děti hravou a věku přiměřenou formou seznamovány s riziky moderní doby – zejména s nebezpečím kouření, alkoholismu, vandalismu, projevů násilí, šikany a **digitálních závislostí (nadměrné sledování televize, hraní her na telefonech/tabletech – netolismus)**.
- **Vytváření bezpečného klimatu:** Mateřská škola cíleně buduje bezpečné a přátelské sociální klima mezi dětmi, pedagogy a zákonnými zástupci. Pedagogičtí pracovníci průběžně monitorují a vyhodnocují vztahy ve třídních kolektivech s cílem zachytit a řešit případné náznaky ubližování, diskriminace či deformujících vztahů již v jejich počátcích. V případě potřeby škola situaci řeší ve spolupráci s rodiči, případně za podpory školských poradenských zařízení (PPP, SPC). Podrobné postupy upravuje samostatný *Minimální preventivní program školy*.

14.1 Bezpečnostní režim budovy a kontrola vstupu

Budova mateřské školy není pro cizí příchozí volně přístupná zvenčí v žádné provozní době. Vstup je řízen výhradně kamerovým systémem a elektronickým vrátným v souladu s bodem 8.4 tohoto řádu. Každý zaměstnanec školy, který dálkově otevírá budovu nebo osobně přebírá cizí návštěvu (např. servisní pracovníci, zřizovatel), je povinen zjistit důvod jejich vstupu a zajistit, aby se po budově nepohybovali nekontrolovaně. V zájmu požární bezpečnosti a ochrany zdraví jsou všechny hlavní vchody a únikové východy zevnitř budovy volně otevíratelné.

14.2 Zákaz užívání návykových látek a nebezpečných předmětů

V celém areálu mateřské školy (vnitřní prostory budovy, šatny, hospodářský pavilon i přilehlá školní zahrada) platí pro všechny osoby **přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret a zahříváního tabáku), požívání alkoholu a vnášení či distribuce jiných návykových a omamných látek.** V prostorách MŠ je dále zakázáno používání soukromých a školou neschválených elektrických spotřebičů a manipulace s otevřeným ohněm bez vědomí ředitelky školy.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

15.1 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.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

16.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

16.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

17.1 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, 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 rozumových schopnostem dětí.

17.2 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

17.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

V Netřebicích dne 25.8.2026

.....
Mgr. Šárka Dvořáková
ředitelka MŠ

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele

Mateřská škola XX
XY, ředitelka
adresa

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola
adresa

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce