Základní škola a mateřská škola Ostrov nad Oslavou, příspěvková organizace
Pracoviště MŠ: Ostrov nad Oslavou 207, 594 45

Školní řád mateřské školy



Č.j. ZŠaMŠOstrov81/2026

Spisový a skartační znak a lhůta: A10

Vydává: Mgr. Marie Weinhöferová, ředitelka školy

Projednáno v pedagogické radě dne: 28.8.2026

Platnost ode dne: 1.9.2026

Účinnost ode dne: 1.9.2026

Počet příloh:

OBSAH:

I. Úvodní ustanovení
II. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí
III. Povinnost předškolního vzdělávání
IV. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
V. Individuální vzdělávací plán
VI. Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
VIII. Úplata a stravování
XI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
IX. Zacházení s majetkem mateřské školy
X. Závěrečná ustanovení

I Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Ostrov nad Oslavou, příspěvkové organizace, vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád pro pracoviště mateřské školy. Řád upravuje práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, vzájemné vztahy se zaměstnanci, provoz, bezpečnost a zacházení s majetkem. Vychází také z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

II Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo na:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, jejich vyjádření je věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí,
- na informace týkající se školské legislativy, seznámit se s výroční zprávou i další dokumentací školy, na konzultaci s pedagogy,
- vnášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy (případné žádosti, oznámení, podněty či stížnosti mohou zákonní zástupci v písemné podobě nebo elektronicky předat ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům),
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců dětí,
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů,
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- neponechávat děti v šatně nikdy samotné
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- přivádět děti pouze zdravé. Nelze tolerovat, aby mezi zdravé děti docházely děti s rýmou a kašlem.

- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školí matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, atd.)
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známa, omluvit dítě neprodleně:
  - v aplikaci Naše MŠ
  - telefonicky na tel. čísle +420 725 141 821,
  - předem do 15:30 hod. nebo první den nemoci nejpozději do 7:00 hod.
  - osobně učitelkám na třídě

- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- informovat o změně týkající se předchozího vzdělávání dítěte, o státním občanství, o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení
- vyzvednout dítě, v co nejkratší době, při zjištění onemocnění v době pobytu v mateřské škole jako je teplota, zvracení, bolesti břicha nebo při jakékoliv změně zdravotního stavu. V těchto případech bude zákonný zástupce dítěte neprodleně informován telefonicky
- nedávat do MŠ děti s léky nebo nedoléčené – výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné doložit tuto skutečnost lékařskou zprávou.
- nahlásit zástupci pro MŠ sníženou zdravotní způsobilost, např. pooperační stav, sádra, ortéza, medikace, omezené vidění a další podobné případy. V těchto případech si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížení zdravotního stavu dítěte.

<u>Dítě má právo:</u>

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech

- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být respektováno jako jedinec ve společnosti
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy
- na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství

Povinnosti dětí:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy (pozdravit, poděkovat apod.)
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- informovat učitelku nebo ostatní zaměstnance o každém úrazu, zdravotním problému a rizikovém chování ve třídě
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí (neničit hračky, pomůcky, apod.)
- 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
- dodržovat pravidla hygieny

III Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné 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.

- povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením
- povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno
- v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno **v rozsahu nepřetržitých 4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. Ředitelka školy stanovila **začátek povinného předškolního vzdělávání v 8:00 hodin a konec ve 12:00 hodin.** V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy od 6:15 hod. do 15:45 hod., rozsah stanovený ředitelkou školy je povinný. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí:

- zajistit řádnou docházku do mateřské školy
- zákonný zástupce je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 3 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Omluvení dítěte zákonní zástupci provedou v aplikaci Správa, kde vyplní i důvod nepřítomnosti dítěte, dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- v době školních prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).
- v případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská šk. povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení
- dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví

- dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

- škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká
- distanční vzdělávání může probíhat dálkovým způsobem přes počítač nebo vyzvednutím úkolů po dohodě s třídní učitelkou v mateřské škole
- způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s třídními učitelkami
- zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny
- distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné
- pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě

IV Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, a to podle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění; toto ustanovení neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

- všechny výše uvedené formuláře si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout v mateřské škole po dohodnutém termínu nebo stáhnout na webových stránkách školy
- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 2 let, do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku a mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Pokud spádová MŠ nemá místo pro dítě splňující zákonné podmínky přednostního přijetí, zajištění místa řeší obec. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá formou zápisu, místo a kritéria pro přijímání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím nástěnek v mateřské škole, webovými stránkami školy.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i během školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popřípadě o stanovení zkušebního provozu, jehož délka nesmí přesáhnou 3 měsíce, rozhoduje ředitel školy. Zkušební pobyt se nestanovuje u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

-
- Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte,

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost zákonného zástupce

V Individuální vzdělávací plán

- má – li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy schvalováno ředitelem školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- na základě doporučení školského poradenského zařízení se zpracovává individuální vzdělávací plán, který zohledňuje doporučení školského poradenského zařízení pro konkrétní dítě

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

- ředitel mateřské školy pak doručí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno ředitel mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3)
- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).
-

VI Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.
- nové děti musí mít nejpozději do 30.9. uhrazeny platby související s poplatky vzdělávání

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

- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě osobně učitelce MŠ. Samotný vstup do budovy nebo ponechání dítěte v šatně není předáním dítěte.

- Děti se zpravidla přivádějí do 8:00. Pozdější příchod se předem dohodne s učitelkou; u povinného předškolního vzdělávání se postupuje podle pravidel omlouvání a uvolňování. Po obědě se děti vyzvedávají od 11:50 do 12:10, odpoledne od 14:15 do 15:45. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je běžný odchod po obědě od 12:00; dřívější odchod je nutné omluvit nebo předem dohodnout jako uvolnění. Dítě se předává zákonnému zástupci nebo osobě s jeho písemným pověřením.

Potřebuje-li zákonný zástupce vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí to při ranním předávání. Případné vydání svačiny s sebou se řídí pravidly poskytovatele stravování.

- 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.
- 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.
- pokud je pověřenou osobou sourozenec mladší 18 – ti let postupují zákonní zástupci podle § 9 Občanského zákoníku o způsobilosti nezletilých k právním úkolům, které jsou povahou přiměřené rozumové vyspělosti, odpovídající věku. Zákonní zástupci v tomto zmocnění prohlašují, že odpovědně posoudili okolnosti svěření dítěte do péče jeho staršího sourozence, zejména pak na osobnostní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od mateřské školy, jakož i obtížnost cesty a možnosti jejich ohrožení zdraví během ní. Podepsaní jsou si vědomi, že na základě tohoto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte pověřenou osobou neodpovídá ředitelství školy za jeho bezpečnost a ochranu zdraví.

<u>Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, koná příslušný pedagogický pracovník:</u>

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky ředitelku školy
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

<u>Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích</u>

- 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 na nástěnce mateřské školy a na webových stránkách školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- informace týkající se akcí MŠ, změny v organizaci, přihlašování dětí na prázdninový provoz, a jiné, budou zveřejňovány na webu školy, popřípadě v aplikaci Správa, vyvěšeny na nástěnce v budově MŠ a na třídních schůzkách
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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

<u>Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:</u>

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek, v aplikaci Správa nebo na nástěnce

<u>Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:</u>

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu omluvením v aplikaci Správa, telefonickou formou, osobně v mateřské škole
- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu

zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- 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

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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- 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

VII Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 15:45 hod
- v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než během letních prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších

akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně **týden** před jejich zahájením.

- za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Nejvýše lze snížit počet dětí ve třídě o 5.
- za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti. Nejvýše lze snížit počet dětí o 6.

Mateřská škola má dvě třídy:

1) Motýlci – ve věku 2 – 6 let
2) Berušky – ve věku 2 – 6 let

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

I a II třída

Povinné předškolní vzdělávání: 8:00–12:00. Tento čas zahrnuje všechny činnosti v daném úseku dne.

Čas	**Činnosti**
6:15–7:15	Scházení dětí v jedné třídě podle týdenního rozpisu; rozchod do kmenových tříd nejpozději v 7:15.
7:15–8:00	Scházení dětí v kmenové třídě. Volné spontánní aktivity v centrech aktivit, individuální rozhovory a práce s dětmi.
8:00–8:45	Volné hry, pohybové aktivity, osobní hygiena a průběžná svačina.
8:45–10:00	Přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity.
10:00–11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost.
11:30–12:00	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:00–13:40	Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a doplňkové klidové činnosti.

Čas	Činnosti
13:40–13:45	Postupné ukončování odpočinku a příprava na odpolední činnosti.
13:45–14:15	Osobní hygiena a odpolední svačina.
14:15–14:45	Spontánní činnosti a aktivity dětí i činnosti vedené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové a pohybové aktivity. Za příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
14:45–15:45	Odpolední scházení dětí v jedné třídě podle týdenního rozpisu nebo aktuální organizace provozu. Spontánní hry a postupné rozcházení dětí domů.

Doba určená při předávání dětí

Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod. Poté se MŠ až do 11:45 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6:15 do 15:45. Dítě musí být předáno zákonnému zástupci nebo pověřené osobě nejpozději v 15:45. Po převlečení opustí budovu tak, aby mohla být v 15:50 uzamčena. Čas uzamčení neprodlužuje provozní dobu.

Přivádění a převlékání dětí:

Děti se převlékají v šatně. Věci dětí jsou ukládány podle značek do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Je povinnost děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Osoba, která dítě přivede, za něj zodpovídají až do předání učitelce.
Je nepřípustné, ponechat děti v šatně samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
V případě, že dítě přivádí do mateřské školy nezletilá osoba, nebudou brány její informace o docházce dítěte do mateřské školy za vyjádření zákonných zástupců.
Ostatní děti se rozcházejí od 14:15 – 15:45 hodin v budově MŠ. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Níže uvedené časy činností jsou orientační a přizpůsobují se potřebám dětí. Pevná je provozní doba a rozsah povinného předškolního vzdělávání od 8:00 do 12:00.

Pohyb, hra a pobyt venku se zařazují průběžně. Děti nejsou nuceny ke spánku.

Vyzvedávání po obědě: 11:50–12:10; u povinného předškolního vzdělávání běžně od 12:00. Provoz končí v 15:45, budova se uzamyká v 15:50.

Pobyt venku
Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.Za nepříznivých podmínek se pobyt venku upraví nebo nahradí vhodnou činností.

Pobyt dětí v umývárně
Z provozních a technických důvodů není možné zajistit dětem neustálý dohled při pobytu v umývárně a na toaletě.

Změna režimu
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.

Péče o ložní prádlo a ručníky
Provozní zaměstnanec mateřské školy (uklízečka) pravidelně 1x za týden mění dětem v umývárně čisté ručníky (podle potřeby i dříve) a 1x za 3 týdny mění dětem ložní prádlo za čisté. Ručníky i prádlo se perou ve školní pračce. Za čistotu odpovídá provozní zaměstnanec školy.

VIII Úplata a stravování

Úplata
- pravidla pro placení úplaty za vzdělávání stanovuje zřizovatel obce. Zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

- pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 § 6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 vyhlášky, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Stravování

- je-li dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy, pokud tomu nebrání zdravotní důvody uvedené v lékařské zprávě
- ceny stravného jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny
- odhlašování stravného je automaticky, omluvením dítěte, vždy do 7:00 hod. v aplikaci Správa, telefonicky, osobně
- pokud dítě onemocní a v daný den je nahlášeno do docházky, může si zákonný zástupce vyzvednout oběd v kuchyni MŠ od 11.00 do 12.00 hod. a odnést ve vlastních nádobách. Na další dny je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit.
- úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
- stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem na účet číslo:328199746/0300

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím

pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupce 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes, ...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi ošetřujícím lékařem, zákonným zástupcem a ředitelkou školy
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupce mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

- 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
- 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
- také 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
- 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 výletům, školám v přírodě a BOZP
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku

pobyt dětí v přírodě:

- využívají se 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.)

sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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

pracovní a výtvarné činnosti:

- 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.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- 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 jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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

- 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
- 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

X Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 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.

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

- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- v případě, že dítě poškodí majetek školy, je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.

Zabezpečení areálu a budovy MŠ

- areál školy je odemčen od 6:15 hod. do 8:00 hod., od 11:30 hod. do 15:45 hod.
- vstup do budovy je řízen přístupovým systémem. Oprávněné osoby používají přidělený čip, ostatní návštěvníci zazvoní a vyčkají na zaměstnance. Samostatné oprávnění ke vstupu neopravňuje osobu k vyzvednutí dítěte. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně

po budově. Během provozu školy je možné zavřít otevřít dveře pomocí vypínače.

- další bezpečnostní opatření – Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova I přilehlé prostory školní zahrady) platí I pro elektronickou cigaretu ,požívání alkoholu , používání nepovolených elektronických spotřebičů a ukládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určená. Vybavení a herní prvky se používají podle určení výrobce, veku a schopností dítěte a pokynu učitelky. Rodiče po převzetí dítěte neumožnuje samostatné používání zahrady, pokud není dohodnuta účast na akci školy.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Děti jsou seznamovány s pravidly přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem.

Školní řád a jeho změny vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Tento řád nahrazuje dosavadní školní řád pracoviště MŠ uvedený v evidenci školy:

V Ostrově nad Oslavou dne

Mgr. Marie Weinhöferová

ředitelka školy

Podpis: .....