

Mateřská škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace

Šmilovského 543, 293 01 Mladá Boleslav, IČO: 70838143

Telefon: 326 321 671, E-mail: reditel@ms-specmb.cz, Web: www.ms-specmb.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Michaela Bezuchová, ředitelka MŠ
Vydal:	Mgr. Michaela Bezuchová, ředitelka MŠ
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	21. 05. 2026

Vydáním nového řádu se ruší jeho předchozí znění z 01. 09. 2025.

1 ÚVOD

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.

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve vstupní chodbě MŠ. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na třídních schůzkách. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

2 ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, vize, strategie 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 ve školském zákoně 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.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ

3.1 Práva a povinnosti dětí

Práva:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona (na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle schopností dítěte)
- účastnit se všech aktivit odpovídajících jeho věku v čase docházky, ke které bylo přijato do mateřské školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- na bezpečné prostředí a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte dohodnou s učitelkami nejvhodnější postup)
- být respektováno jako individualita
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na názor, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na poskytování ochrany ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- na všechny práva, která dětem zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti:

- dodržovat stanovená pravidla společného soužití v mateřské škole (pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti), s nimiž bylo přiměřeně věku seznámeno
- dbát pokynů všech zaměstnanců 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 hračkami, učebními pomůckami a vybavením mateřské školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Práva:

- na návštěvu školy, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho individuálních pokrocích
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního i rodinného života

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, pedagogům nebo ředitelce školy

Povinnosti:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- zajistit pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně (aplikace NAŠE MŠ)
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně oblečeno a upraveno,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, případně ohrožovat jeho zdraví,
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), netrpí infekční nemocí,
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí a na webových stránkách školy,
- řídit se obecně platnými předpisy a opatřeními,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte,
- označit věci dětí, aby nemohlo dojít k záměně,
- dohlédnout, aby dítě nedonášelo do školy předměty, kterými by mohlo ohrozit zdraví své i ostatních,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,

- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

Pokud bude rodič závažným způsobem porušovat školní řád, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy. Toto opatření se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

3.3 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření školy
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností

- všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit děti před všemi formami špatného zacházení a vlivy, které by ohrožovaly jejich zdraví i vývoj (nepřiměřené trestání, týrání, sexuální násilí, nevhodné materiály a informace, alkoholismus, drogová závislost...), mají povinnost spojit se s orgány na pomoc dítěti
- zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti žádné léky, je-li to nezbytné pro jeho zdravý vývoj, může ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře, uzavřít se zákonným zástupcem dohodu o podávání léků
- informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky nebo jiné důležité informace související s dítětem jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- učitelky se účastní třídních a konzultačních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce dětí o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání
- informace poskytují pouze oprávnění pracovníci školy v rozsahu své pracovní působnosti dané pracovní náplní, případně osoby pověřené ředitelkou školy

4 PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Přijímání dětí

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let, dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok,
- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna,
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu prostřednictvím webových stránek mateřské školy, informačního letáku na nástěnce pro rodiče v MŠ,
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy,
- ředitelka mateřské školy rozhoduje dle kritérií o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce,
- zákonný zástupce dítěte k zápisu přinese:
 - a) vyplněnou žádost;
 - b) potvrzení o povinném očkování, netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné;
 - c) doporučení školského poradenského zařízení (SPC nebo PPP) k zařazení dítěte do školy zřízené podle §16 odst. 9 školského zákona,
- do 30 dnů po podání žádosti vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí ve správním řízení,

- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku v případě volné kapacity,
- po přijetí do mateřské školy rodiče vyplní potřebné údaje ve školní matrice

4.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

4.3 Povinnost předškolního vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte
- začátek povinného předškolního vzdělávání stanovujeme od 8:00 do 12:00 hodin.
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy

4.4 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- při náhlém onemocnění omluví zákonný zástupce dítě bezodkladně
- zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost dítěte ze zdravotních důvodů (lékařské prohlídky, ošetření...)
- z ostatních důvodů požádá předem o uvolnění ředitelku školy
- způsob omlouvání: aplikace NAŠE MŠ (popřípadě osobně, telefonicky, e-mailem)

4.5 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.
- 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4.6 Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte; uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno; důvody pro individuální vzdělávání
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno dle ŠVP
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první středu v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00. Náhradní termín je stanoven na poslední středu v měsíci listopadu ve stejném čase
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

5 Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je stanoven od 6:30 do 16:00 hodin.
- Denní režim má pravidelný rytmus a řád. Je však natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností během dne přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním okolnostem.
- Plánovaná výchovně vzdělávací činnost může být kdykoli změněna podle nově vzniklé situace. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

REŽIM DNE

06:30 - 08:00	příchod dětí, hra dětí
08:00 - 08:30	ranní kruh a cvičení, speciální cvičení
08:30 - 09:00	hygiena, svačina
09:00 - 11:30	řízená činnost, hry, pobyt venku
11:30 - 12:15	hygiena, oběd
12:15 - 14:00	klidová činnost, individuální činnosti
14:00 - 14:30	pohybové hry, hygiena, odpolední svačina
14:30 - 16:00	hry, pobyt na školní zahradě

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. Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech v průběhu celého dne vzájemně provázaným a vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit, formou individuální, skupinové a frontální činnosti.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o připravovaných akcích pořádaných mateřskou školou. Jsou vždy včas oznamovány v aplikaci NAŠE MŠ, písemným sdělením na nástěnkách v šatně dětí, webových stránkách školy i ústním sdělením učitelek. Účast dítěte na akcích bude osobně projednána se zákonnými zástupci a v souladu s potřebami dítěte bude stanovena forma účasti a míra podpůrných opatření. Při neúčasti dítěte na akci škola zajistí běžný režim dítěte v MŠ. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky

- škola se v 6:30 odemyká a v 16:00 uzavírá, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 uzamčena
- děti se scházejí do 8:00, jinak po předchozí dohodě s učitelkou podle potřeby rodičů
- budova se v 8:00 z bezpečnostních důvodů zamyká, návštěvníci budou do budovy vpuštěni provozním nebo pedagogickým pracovníkem po zazvonění
- rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce, za bezpečnost dítěte odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce do doby jeho předání zákonnému zástupci, provozní pracovníci nejsou zodpovědné za převzetí dítěte
- pobyt venku je přizpůsobován dle podmínek počasí, v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C., v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:15 do 12:30 hodin, jinak po předchozí dohodě s učitelkou
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:15 do 16:00 hodin po zazvonění
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště
- zákonní zástupci mohou zmocnit k vyzvedávání dítěte i další osoby, které uvedou na k tomu určený tiskopis
- zákonní zástupci dětí řeší vzniklé problémy nejlépe osobně při vyzvednutí dítěte, případně telefonicky nebo písemnou formou, mohou MŠ kdykoliv navštívit

5.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 – 6 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

5.2 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

5.3 Evidence dětí

- Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy doplní informace školní matriky:
 - jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození a adresu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení

- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní rodiče dle potvrzení lékaře při přijímacím řízení
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.4 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena vnitřním předpisem „Úplata za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna pro rodiče ve vstupní chodbě MŠ
- vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce na účet mateřské školy

Úplata za školní stravování dětí

- výše stravného je stanovena předpisem „Vnitřní řád k placení stravného“, který je zveřejněn ve vstupní chodbě MŠ
- je hrazena podle skutečně odebrané stravy za daný měsíc a to zpětně, zpravidla do patnáctého dne měsíce na účet mateřské školy

5.5 Organizace stravování dětí

- je stanovena vnitřními předpisy, které jsou zveřejněny ve vstupní chodbě MŠ
 - „Vnitřní řád školní jídelny“
 - „Plán HACCP“
 - „Vnitřní řád k placení stravného“

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zabezpečuje ochranu zdraví a bezpečnost dětí během vzdělávání i při všech činnostech, které se vzděláváním přímo souvisejí. Dětem jsou poskytovány informace odpovídající jejich věku a individuálním potřebám, zejména s ohledem na jejich SVP.
- Do mateřské školy mohou docházet pouze děti bez známek infekčního či jiného akutního onemocnění.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině i o všech závažných skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte.

- Pedagogický dohled nad dítětem začíná okamžikem převzetí dítěte učitelkou od zákonného zástupce nebo pověřené osoby a končí jeho předáním zpět zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.
- Za bezpečnost dětí během vzdělávací činnosti odpovídají učitelky školy.
- Pedagogové nesmějí během přímé práce s dětmi vykonávat činnosti, které by odváděly jejich pozornost od dohledu nad dětmi.
- Děti nesmí být ponechány bez dozoru. V případě nutnosti zajistí učitelka dohled jiným pedagogickým pracovníkem.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na:
 - dodržování hygienických podmínek,
 - pravidelné větrání prostor,
 - vhodné osvětlení,
 - přiměřené oblečení dětí,
 - dodržování pitného režimu.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.
- Při organizaci výletů a akcí mimo školu stanoví ředitelka školy odpovídající počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech dětí.
- V případě úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinen:
 - zajistit první pomoc,
 - v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc,
 - informovat zákonné zástupce,
 - oznámit úraz vedení školy,
 - provést zápis do Knihy úrazů.
- Za školní úraz se považuje úraz vzniklý:
 - při vzdělávání,
 - při činnostech souvisejících se vzděláváním,
 - při akcích organizovaných školou mimo budovu školy.
- Zaměstnanci školy respektují základní fyziologické potřeby dětí a vytvářejí podmínky podporující jejich zdravý vývoj.
- Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelky dbají na to, aby děti nenosily nebezpečné ozdoby nebo předměty, které by mohly způsobit úraz.

6.2 Zajištění zdravotních služeb v mateřské škole

Mateřská škola postupuje v souladu s novelou zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, která na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (PLDD) umožňuje poskytování zdravotních služeb dětem ve školách prostřednictvím poskytovatele domácí péče. Vzhledem k charakteru mateřské školy, kde jsou vzdělávány děti se speciálními vzdělávacími potřebami, je škola současně prostředím umožňujícím zajištění potřebné zdravotní podpory dítěte během pobytu v MŠ. Zdravotní služby mohou být poskytovány dětem, které samy nedokáží provést zdravotní úkon (podávání léku, aplikace inzulínu, odsátí tracheostomie...).

Postup v případě, že dítě samo nedokáže provést zdravotní výkon:

- zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče
- po indikaci PLDD osloví zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb (poskytovatel domácí péče) - zákonný zástupce osloví ředitelku školy a předá potřebné informace
- škola poskytovateli zdravotních služeb umožní vstup do mateřské školy a zajistí pro poskytnutí zdravotních služeb prostor nebo místnost s doporučeným vybavením. Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není v MŠ.

Provádění zdravotních výkonů pedagogickým pracovníkem v případě, že nebude možné využít poskytovatele domácí péče, např. podání nebo aplikace léku v mateřské škole je pouze na základě písemné dohody s rodiči dítěte a doložením lékařské zprávy. Je však na odpovědnost konkrétního pedagogického pracovníka. Nejedná se o úkony, které může zaměstnavatel pedagogovi jednostranně nařídit.

6.3 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajišťuje podmínky pro poskytování první pomoci a případného lékařského ošetření při úrazech nebo náhlých zdravotních komplikacích.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:
 - bezodkladně poskytnout první pomoc,
 - přivolat zdravotnickou pomoc,
 - zajistit převoz dítěte do zdravotnického zařízení, pokud je to nutné,
 - informovat vedení školy a zákonné zástupce dítěte.
- První pomoc poskytuje pedagogický pracovník vykonávající dohled nad dítětem.
- Zákonní zástupci jsou povinni dbát na bezpečný pohyb dětí v prostorách školy.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy nebezpečné předměty, zejména:
 - nože,
 - zbraně,
 - předměty podporující násilí,
 - jiné rizikové věci.
- Ředitelka školy zajistí prošetření příčin úrazu a případné přijetí preventivních opatření.
- Při pohybu mimo areál školy dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla silničního provozu a dbají na maximální bezpečnost dětí.
- Při snížené viditelnosti nebo v nepřehledných úsecích se děti pohybují pouze v organizovaném útvaru za sebou.

6.4 Pobyt dětí v přírodě

- Pro pobyt venku jsou vybírána pouze bezpečná a pedagogům známá místa.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti neopouštěly vymezený prostor.
- Před pobytem venku kontrolují učitelky terén a odstraňují nebezpečné předměty, například: sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny, a jiné rizikové předměty.

6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před zahájením pohybových aktivit pedagogičtí pracovníci kontrolují bezpečnost a připravenost prostor i používaného vybavení.
- Z prostoru jsou odstraněny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
- Tělocvičné náčiní a nářadí musí být funkční a bezpečné.
- Pohybové aktivity jsou přizpůsobovány:
 - věku dětí,
 - jejich zdravotnímu stavu,
 - individuálním možnostem,
 - speciálním vzdělávacím potřebám jednotlivých dětí.
- Pedagogové dbají na přiměřenou intenzitu a obtížnost jednotlivých aktivit.

6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při pracovních a výtvarných aktivitách používají děti nástroje pouze pod přímým dohledem pedagogických pracovníků.
- Používané pomůcky musí odpovídat věku a schopnostem dětí se zohledněním jejich SVP.
- Nástroje určené dětem jsou upraveny tak, aby minimalizovaly riziko poranění.
- Zvýšená pozornost je věnována zejména práci s: nůžkami, noži, kladívky, dalšími pracovními pomůckami.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podporující prostředí pro všechny děti.
- Součástí prevence sociálně patologických jevů je systematické výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý životní styl a bezpečné sociální chování.
- Děti jsou přiměřenou a nenásilnou formou seznamovány s riziky:
 - drogové závislosti,
 - užívání alkoholu,
 - kouření,
 - virtuálních závislostí (počítače, televize, mobilní zařízení, videa),
 - patologického hráčství,
 - vandalismu,
 - kriminality,
 - agresivního a násilného chování.
- Pedagogičtí pracovníci vedou děti k:
 - vzájemnému respektu,
 - toleranci,
 - ohleduplnosti,
 - dodržování pravidel soužití,
 - zdravému životnímu stylu.
- Učitelky zajišťují ochranu dětí před sociálně patologickými jevy v průběhu celého pobytu dítěte v mateřské škole.

- V rámci prevence diskriminace, nepřátelství a násilí pedagogové průběžně sledují vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech.
- Cílem preventivních opatření je:
 - včasné zachycení nevhodných vztahů,
 - předcházení konfliktním situacím,
 - podpora bezpečného sociálního klimatu.
- Při řešení problémových situací škola spolupracuje:
 - se zákonnými zástupci,
 - se školskými poradenskými zařízeními,
 - s dalšími odborníky dle potřeb dítěte.
- Důležitou součástí prevence je vytváření pozitivních vztahů:
 - mezi dětmi navzájem,
 - mezi dětmi a pedagogy,
 - mezi pedagogy a zákonnými zástupci.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pedagogičtí pracovníci vedou děti k šetrnému a odpovědnému zacházení s majetkem mateřské školy.
- Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k tomu, aby:
 - správně používaly hračky,
 - zacházely šetrně s učebními pomůckami,
 - nepoškozovaly vybavení školy,
 - udržovaly pořádek ve třídách i ostatních prostorách školy.
- Pedagogové zohledňují při vedení dětí jejich individuální možnosti a speciální vzdělávací potřeby.
- V případě úmyslného poškození majetku školy bude situace projednána se zákonnými zástupci dítěte.

9. Ochrana osobnosti ve škole – pedagogický pracovník a dítě

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se:
 - osobních údajů dětí,
 - zdravotního stavu dítěte,
 - informací získaných při poradenské péči,
 - údajů souvisejících se speciálními vzdělávacími potřebami dítěte.
- Veškeré osobní údaje jsou chráněny před zneužitím v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnicemi školy.
- Zákonní zástupci mají právo:
 - na přístup k osobním údajům,
 - na opravu osobních údajů,
 - na výmaz osobních údajů,
 - vznést námitku proti jejich zpracování.

- Zpracování osobních údajů za účelem prezentace školy, zejména:
 - zveřejňování fotografií,
 - využití obrazových materiálů,
 - prezentace na webových stránkách školy,
 - použití v propagačních materiálech, je možné pouze na základě výslovného souhlasu zákonných zástupců dítěte.
- Pořizování zvukových nebo obrazových záznamů pedagogických pracovníků a dětí bez jejich souhlasu je nepřipustné a je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
- Porušení tohoto pravidla bude považováno za porušení školního řádu.

10. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.
- Školní řád je k dispozici na webových stránkách a ve vstupní chodbě MŠ.
- Zákonní zástupci jsou informováni o vydání a obsahu školního.
- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 21.05.2026.
- Školní řád nabývá účinnosti od 21.05.2026.

Mgr. Michaela Bezuchová, ředitelka