

Mateřská škola Zvole, příspěvková organizace, okr. Praha západ se sídlem Příčná 211, 252 45 Zvole IČO:084 08 157	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: Ř03/2026/3 ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Vypracovala:	Bc. Blanka Mátlová, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Blanka Mátlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2026
Řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026

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.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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“)
 - 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.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. ŠVP PV je vypracován podle RVP PV/“Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání”, schváleného Ministerstvem školství ČR.
- 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 (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) 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 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

4. 1 Děti jsou povinny dodržovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku v každé třídě, a to zejména:
- a) přiměřeně věku a individuálním možnostem samostatně používat toaletu
 - b) přiměřeně věku být samostatně při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící)
 - c) v rámci přiměřených vzdělávacích cílů nepoužívat dudlík a pleny. Samostatně se pohybovat, smrkat apod. Děti jsou vedeny k postupnému rozvoji sebeobsluhy a hygienických návyků v rozsahu odpovídajícím jejich věku.
 - d) upevňovat si společenské návyky /respektovat druhého, záměrně neubližovat, chovat se ohleduplně k vybavení MŠ, zdravit, děkovat, uklízet hračky atd./
 - e) neopouštět bez souhlasu pedagoga třídu.

5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) **přihlásit** své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu v případě cizince místo pobytu. Je-li dítě přijato do jiné spádové mateřské školy, oznámí ředitelka této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- b) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 5 písm. b) nebo c), vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a, a vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47a 48 a je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- c) **zajistit**, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a adekvátně oblečeno s ohledem na denní režim MŠ.
Na vyzvání ředitelky mateřské školy **se osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) **informovat** mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) **dokládat důvody** nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými řádem, hlásit nepřítomnost dítěte v MŠ.
- g) **oznamovat škole** a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu **hradit úplatu** za předškolní vzdělávání a stravné.

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

6 *Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

- 6. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy a v informačních vitrínách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. Děti jsou do školy přijímány na základě žádosti a Kritérií pro přijetí dítěte, které jsou každý rok aktualizovány. Kritéria pro přijetí dítěte jsou zveřejňována také na webových stránkách školy a v informačních vitrínách školy.
- 6. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) **žádost zákonného zástupce** o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **podepsanou** zákonným zástupcem.
 - b) **potvrzení** o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - c) **Podmínka očkování se nevztahuje na děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání.**
 - d) kopii rodného listu dítěte a občanských průkazů obou zákonných zástupců.
- 6. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy sjednávat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce / u dětí, které plní povinnou předškolní docházku se zkušební pobyt neuvádí/.
K nástupu do MŠ rodiče obdrží informace mailem během letních prázdnin.

V první den nástupu do MŠ zákonný zástupce odevzdá Evidenční list dítěte, souhlas s vyzvedáváním dítěte, dotazník.

Rodiče budou seznámeni s režimem dne, provozem MŠ a průběhem adaptace.

Konkrétní termín nástupu do MŠ a délka pobytu je písemně sjednána již při zápisu v Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

O konkrétním termínu schůzky rodičů informuje ředitelka školy s dostatečným předstihem zákonné zástupce na webových stránkách školy, na informačních vývěskách a prostřednictvím aplikace TWIGSEE každému rodiči.

Na třídních schůzkách rodiče obdrží informace o aktivitách školy, o provozních záležitostech, jsou upozorněni na důležité dokumenty k provozu školy a kde dokumenty mohou najít.

Rodiče jsou školou přizváni před zápisem do aplikace TWIGSEE, kde vyplní nutné údaje/ jedná se o předběžný zápis do MŠ/

6. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7. 1 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 § 183, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

8. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte
- a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004 Sb.) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
8. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. 1 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.
9. 2 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.

9.3 **Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem/vzdělávání cizinců/:**

Od 1.9.2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, Metodické Komentáře k zákonu Lex Ukrajina IV

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.

Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince.

Organizace jazykové přípravy:

Organizace jazykové přípravy v předškolním vzdělávání se liší s ohledem na zastoupení cizinců v povinném předškolním vzdělávání.

V případě 4 a více dětí cizinců se zřizuje skupina. V případě 1-3 dětí cizince v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání bude vytvořena skupina-skupiny pro jazykovou přípravu o velikosti 4-8 dětí cizinců za stanovených podmínek:

- vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně

- jedna hodina týdně bude rozdělena do dvou a více bloků v průběhu týdne.

Do této hodiny se nezapočítávají přesuny dětí do skupiny apod.

Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci/ mladší cizinci, s českým občanstvím/.

9.4 **Zápis dětí a jejich přijetí které se zdržují na území ČR z důvodu válečného konfliktu na Ukrajině**

- zápis se koná v termínu vždy od 2 do 16 května pro následující školní rok.

- kritéria pro přijímání jsou jednotná pro přijímání všech dětí, které budou mít podanou Žádost o přijetí.

9.5 **Podpůrná opatření přijatým dětem, které přišly z důvodu válečného konfliktu z Ukrajiny.**

Přístup, adaptace, socializace, vzdělávání, spolupráce s rodinou jsou zpracovány do Plánu pedagogické podpory a do Adaptačního plánu.

Plán pedagogické podpory č.j.: 1/2025/PLPP-příloha Školního řádu

Plán adaptační č.j.:1/2025/26/PA-příloha Školního řádu

Plán pedagogické podpory a Plán adaptační se týkají všech dětí zapsaných do docházky Mateřské školy Zvole

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

10 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

10.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů.

Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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.

- 10.2 **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.** Vzdělávání se stanovuje v rozsahu na 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách

Dle Vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoven rozsah minimálně 4 hodin denně, v čase od 8.00-8.15 hodin do 12.00-12.15 hodin.

Údaje o průběhu výsledcích vzdělávání dítěte, o omluvených a neomluvených zameškaných vyučovacích hodin, údaje o dnech, ve kterých byly omluveny nebo neomluveny zameškané hodiny, dny povinného předškolního vzdělávání škola vede v dokumentaci dle Vyhlášky č.364/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů podle § 1 písm. g, s účinností od 1.1.2026

Obsah vykazování

Vykazování se týká pouze povinného předškolního vzdělávání v rozsahu nepřetržitých 4 hodin v časovém rozmezí stanoveném ředitelkou školy.

U dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, se absence vykazuje / nevykazuje jako:

počet dní, ve kterých mělo dítě **omluvené** zameškané hodiny

počet dní, ve kterých mělo dítě **neomluvené** zameškané hodiny

Vykazování zameškané absence **se netýká** dnů v období školních prázdnin v základních školách.

Způsob vykazování

Údaje o zameškané absenci jsou součástí školní matriky a jsou zahrnuty mezi individuálními údaji o dětech. Z matriky se pak tyto informace předávají automaticky.

Termíny pro vykazování v souvislosti s výkazem M1 jsou přesně datumově určeny.

- 10.3 **Zákonný zástupce dítěte** je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání §34 odst.2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy

- 10.4 **Zákonný zástupce** dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Ředitelka má právo požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- 10.5 **Jiným způsobem plnění** povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

- 10.6 **Zákonný zástupce** dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11 *Docházka a způsob vzdělávání*

- 11.1 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, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 11.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen respektovat nařízení školy přijatá v době epidemie, pandemie. Je povinen dodržovat stanovená pravidla určená příslušnou KHSS, MSMT, MZ a následně vedením školy.

12 *Individuální vzdělávání*

- 12.1 a) zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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.

- 12.2 **Mateřská škola** ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- 12.3 **Zákonný zástupce** dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření očekávaných výstupů. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu individuálnímu vzdělávání, ukončí toto vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12.4 *Distanční vzdělávání*

- a) **Podmínky** distančního vzdělávání

Novela školského zákona zavádí pro děti povinnost účastnit se distančního vzdělávání jako součást povinné předškolní docházky. Podmínky distančního vzdělávání dle § 184a školského zákona: omezení osobní přítomnosti musí být způsobeno krizovým opatřením, mimořádným opatřením nebo karanténou a musí zasáhnout většinu relevantních dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Mateřská škola je v tomto případě povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

b) Omlouvání dětí z docházky po dobu distančního vzdělávání

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce za povinnost telefonicky, SMS nebo písemnou formou nahlásit a omluvit dítě z distanční výuky bez zbytečného odkladu pomocí aplikace TWIGSEE

c) Forma distančního vzdělávání

*Elektronicky-e-mailem

*Osobně-zákonný zástupce si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ

*Stránky školy

Třídní učitelky komunikují s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky-zasílá vzdělávací nabídku/ pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.

d) Zpětná vazba

Zadané splněné úkoly zákonný zástupce odevzdává zpět v mateřské škole.

13 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

13. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ, dítě je předáno pedagogovi podáním ruky a podáním ruky se také při odchodu z MŠ loučí. Děti v žádném případě nesmějí být v šatně při příchodu a odchodu z mateřské školy sami. Po MŠ se pohybují v doprovodu zákonného zástupce, nebo v doprovodu osoby určené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte.
13. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
13. 3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
13. 4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogům ve třídě.
13. 5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude postupovat takto:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy,

- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT-obráť 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.

(pozn.: Učitelka si však nemůže dítě odvézt mimo mateřskou školu/ třeba domů/, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však setrvá s dítětem na území mateřské školy.)

13. 6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Čl. IV Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí

14 *Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledcích*

14. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
14. 2 Ředitelka školy prostřednictvím pedagogických pracovníků nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Tyto schůzky mohou být vedeny i jako individuální pohovor se zákonnými zástupci. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
14. 3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor i mimo stanovené termíny, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
14. 4 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.
- ##### **15 *Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích***
15. 1 Při pořádání akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., jsou zákonní zástupci dětí informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím sdělení vyvěšeném v šatnách jednotlivých tříd a informačním přehledu o kulturních akcích a akcích pořádaných školou, zveřejněném na webových stránkách školy, pomocí aplikace TWIGSEE.

- 15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14. 1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy. Způsob a úhrada za tyto akce budou se zákonnými zástupci dohodnuty na první třídní schůzce, kde zákonný zástupce vyjádří svůj souhlas nebo nesouhlas svým podpisem.

16 *Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu*

- 16.1 Předem známou nepřítomnost oznámí zástupce nahlášením do aplikace TWIGSEE, telefonicky nebo e-mailem. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě jeho zástupce neprodleně do 8.00 hod. příslušného dne, a to v aplikaci včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 16.2 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy, ucha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud se zákonný zástupce do mateřské školy nedostaví a stav dítěte se zhorší je pedagog povinen přivolat záchranou službu a o této skutečnosti informovat zákonného zástupce.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17 *Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole*

V souvislosti s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, rozhodla Rada obce Zvole na svém zasedání o výši úplaty za vzdělávání v Mateřské škole ve Zvoli pro školní rok 2025–2026. Úplata byla stanovena na 1000,-Kč za měsíc.
Značka zřizovatele: R9/1-2025

- 17.1 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ vydávané pro každý školní rok.
- 17.2 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení povinností zákonného zástupce a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- 17.3 Všechny platby probíhají převodem na bankovní účty MŠ, pokud se zákonným zástupcem není dohodnuto jinak.
- 18 *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***

18. 1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19 *Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole*

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17.00 hod.
19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
19. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18. 2. 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.
19. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých věkových kategorií.
19. 5 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.

20 *Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí*

20. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu
20. 2 Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v rozmezí 8.00–8.15 do 12.00–12.15 hodin

6.30–8:15	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogům do třídy, volné spontánní zájmové aktivity,</i>
8.15–8:45	<i>Pohybové aktivity</i>
8:45–9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00– 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity, sezónní sportovní aktivity konané v přírodě.</i>

9:30-11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30-12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15-13:45	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku v klidovém režimu, odchod dětí, které jdou po obědě.</i>
13:45-14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30-17:00	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogem zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, dle počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, předávání dětí zákonným zástupcům.</i>
Od 8.15-hlavní vchod Od 8.30-vrátka	Uzamčení hlavního vchodu a vchodu do areálu MŠ/ dopoledne/
Odpoledne	Odemčeno pro docházející děti po obědě-12.15-12.30 Odemčeno pro odcházející děti po odpočinku-14.30-17.00

21 Doba určená pro předávání dětí pedagogovi do třídy a přebírání dětí zákonnými zástupci

21. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:20 hod. Následně se z bezpečnostních důvodů pracoviště do 12.15 uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Od poledne je MŠ uzamčena-rodiče zvoní a komunikují s pedagogy pomocí označených zvonků k jednotlivým třídám a dálkového ovládání zámku hlavních dveří. Dále je školka uzamčena od 12.30 do 14.30 hodin.
21. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. V poličce mají děti zavěšené sáčky, do kterých si uloží náhradní oblečení (punčocháče, spodní prádlo–slipy, kalhotky). Na horní poličku si děti ukládají oblečení na ven. Bačkorky do spodní poličky. U vchodu do mateřské školy ve zvláštní místnosti je zřízena „botárna“, kde se děti přezouvají.
Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
Do třídy zásadně jednu vrstvu oblečení–triko, hrací kalhoty (punčocháče), ponožky. Na spaní pyžamko (noční košilku). Na vycházku oblečení podle počasí (jiné kalhoty než do třídy).
21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smějí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
21. 4 Čas–doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 12:30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

22 Délka pobytu dětí v MŠ:

22. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů pro příchod do MŠ. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Důvodem může být návštěva lékaře nebo individuální potřeba rodiny. Pozdější příchod dítěte v době provozní doby MŠ je možný, pokud pozdější příchod nenaruší denní program.

23 Stravování

23. 1 Stravování je možné odhlásit nebo přihlásit kdykoli zprávou SMS do 7.00 přímo v organizaci školního stravování na telefonu: 777 314 964 téhož dne, nebo na internetových stránkách této organizace nebo na mailu **obedy.zvole@seznam.cz**.
23. 2 Dítě přítomné v době hlavního jídla (oběda) se stravuje vždy. Způsob stravování u ostatních jídel dohodne zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny samostatně. Způsob úhrady stravného stanovuje organizace školního stravování samostatně vlastními právními předpisy. Informace o podmínkách a způsobu stravování a plateb získá rodič na první třídní schůzce.
23. 3 Pro všechny děti platí celodenní stravování, pokud se zákonný zástupce nedohodne na základě písemné žádosti se ředitelkou školy jinak.
..
23. 4 Krabičková součinnost-konzumace vlastního jídla
Konzumace vlastního jídla se vztahuje na děti, kterým je jinak zajišťováno školní stravování podle školského zákona.
Povinnost umožnit konzumaci neplatí pro všechny.
Vlastní jídlo je jídlo, které nepřipravila školní jídelna, ale dítě si je přinese samo z domova.
Vlastní jídlo se konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny /tedy v době a místě, kde probíhá školní stravování/.
Jídla lze i kombinovat-část jídla z jídelny-část z domova.
Lze domluvit mezi rodiči a školní jídelnou formou dohody přesnou konzumaci vlastního jídla.
Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce nezletilého strávnicka. Škola a jídelna může vyjít strávníkům vstříc nad rámec svých povinností.
Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.
V případě, že zařízení školního stravování krabičku přebírá a zajišťuje její skladování, regeneraci a výdej ve výrobní části, pak už postup podléhá kontrole orgánů ochrany veřejného zdraví.

24 Pobyt venku

24. 1 Pobyt dětí venku / dle zákona č.: 160/2024 Sb.se řídí aktuálními klimatickými podmínkami. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu a upravuje se s ohledem na aktuální klimatické podmínky, kvalitu ovzduší, zdravotní stav dětí a bezpečnost.
Pevnou hranici -10°C lze mít jen jako interní vodítko, nebo jako údaj vydaný za požadavek vyhlášky. Stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25 Změna režimu

25. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

26 *Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání*

26. 1 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.
Ráno, při předávání dítěte učitelce ohlásí zástupce každou změnu v chování, a hlavně zdravotního stavu dítěte a počká až si učitelka dítě převezme. Škola může nepřevzít /oddělit dítě, které vykazuje známky aktuálního onemocnění nebo jehož zdravotní stav znemožňuje bezpečnou účast na vzdělávání-individuální chronické projevy posuzovat podle známého zdravotního stavu dítěte. **Do MŠ mohou být přijaty pouze děti zdravé (bez rýmy, bez kašle, bez teploty atd.).**
Pro **zdravý vývoj** dětí spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou a s praktickým lékařem pro děti a dorost.
Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
26. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
26. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 25. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 25. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
26. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí 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.
26. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
26. 6 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.

26. 7 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě jeví příznaky nemoci, požádat zákonného zástupce o odložení dítěte ze vzdělávání.
26. 8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, dodržují pedagogové i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy, po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - b) pobyt dětí v přírodě:
využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
pedagogové před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) 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 náčiní 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.
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), výtvarné potřeby jsou uloženy tak, aby o nich měl pedagog vždy přehled, pedagog před zahájením činnosti děti poučí o bezpečném chování a manipulaci
 - e) dojde-li při jakékoli činnosti ke zvláště hrubému slovnímu a úmyslnému fyzickému útoku na dítě, na pracovníka školského zařízení se vždy považuje za závažné zavinění porušení povinnosti stanovených zákonem č.561/2004 Sb. § 31 odst.3., školský zákon
26. 9 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. Dále se zaměstnanci školy řídí pokyny Poplachového řádu a Požární poplachovou směrnicí.
- 26.10 Léky dětem nepodáváme, výjimku tvoří pouze léky život zachraňující, a to jen na základě lékařského předpisu /určení léku, jeho popis nežádoucí účinky, dávkování/, písemně

žádosti rodičů a protokolu podepsaného rodiči, ředitelkou a učiteli. Odkaz na směrnici část: 021S/2023/1 Podávání léků.

V případě horkého počasí, kdy je nutné děti mazat opalovacím krémem, toto provádí zákonný zástupce před příchodem do mateřské školy, stejně tak aplikaci přípravků proti klíšťatům.

26.11 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zvláštní zvýšenou pozornost zaměstnanci věnují příchozím v době krizové situace a nahlášenému ohrožení. V době krizové situace může být ředitelkou nařízen omezený, nebo přerušovaný vstup zákonných zástupců do budovy školy. V tomto případě zaměstnanci školy přebírají děti před vchodem do budovy a odvádějí je do kmenových tříd.

26.12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců i zákonných zástupců na místa, která k tomu nejsou určena.

26.13 V případě epidemie, pandemie se provoz mateřské školy může omezit, nebo přerušit. Rozhodnutí o opatření vydá ředitelka na základě rozhodnutí příslušné KHSS, MSMT a MZ.

Dále v době pandemie jsou dodržována zvláštní hygienická a bezpečnostní opatření podle pokynů výše uvedených ministerstev.

26.14 Volnočasové aktivity/ kroužky/

Právní subjekt uzavírá s Mateřskou školou Zvole smluvní ujednání s náležitostmi platnými pro obě strany.

Dodatkem smlouvy jsou: Opatření ředitelky mateřské školy pro zajištění bezpečnosti žáků při výchově a vzdělávání

: Pokyn ředitelky školy k dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

: Dodatek o mlčenlivosti

Právní subjekt na svých stránkách zveřejní, popřípadě vyvěsí v MŠ leták o konání kroužku, kde bude odkaz na další informace: přihlášku, podmínky platby, omlouvání dětí, kontakty, časové rozmezí a termíny konání kroužku

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

27.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku 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.

27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

27. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

28 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

28. 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.

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

29. 1 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 stravování dítěte.
29. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

Čl. VII Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec;
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem **1.9.2026**.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28.8.2026
7. Děti v jednotlivých třídách školy jsou průběžně, během školního roku, seznamovány s tímto řádem z oblasti BOZP a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli seznámeni o vydání a platnosti „Řádu školy“ na třídních schůzkách.
Školní řád je zpřístupněn v hale školy, na venkovní nástěnce a na webových stránkách školy.

Ve Zvoli dne: 28.8. 2026

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu část: **Ř03/2024/2**

Řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2026



ředitelka školy
Bc. Blanka Mátlová

