



*Základní škola a mateřská škola Pstruží, příspěvková organizace
Pstruží 104, Pstruží, 739 11, IČO:70991499*

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY					
Č.j.:	Spisovný znak:	Skartační znak	ZŠMŠ/51/2020	A. 106	A5
Ředitel školy:			Mgr. Adam Zielina, MBA		
Zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání:			Bc. Klára Smejová		
Projednáno pedagogickou radou:			01. 09. 2020		
Směrnice nabývá účinnosti dne:			27. 08. 2020		
Adresa školy:			Pstruží 104, 739 11 Pstruží		
E-mail:			zielina@zspstruzi.eu		
Webové stránky:			zspstruzi.eu		
Telefon:			ZŠ: 602 721 997		MŠ: 732 552 117
Vypracoval:			Mgr. Adam Zielina, MBA		
Aktualizace školního řádu provedena dne:			21. 08. 2026		
Aktualizované znění účinné od:			01. 09. 2026		

Změny ve Školním řádu MŠ jsou prováděny formou aktualizace.

Školní řád mateřské školy

Ředitel školy vydává školní řád v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci dětí jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

Obsah

Obsah.....	2
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole	6
3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	6
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	8
5. Stravování dětí v mateřské škole, úhrada stravování	11
6. Úplata za předškolní vzdělávání – školné.....	11
7. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
8. Zabezpečení budovy MŠ.....	15
9. Zacházení s majetkem školy	15
10. Závěrečné ustanovení	15

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;

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

1.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- Aby mu bylo společností poskytováno naplnění životních potřeb a ochrana a zajištění životní úrovně potřebné pro jeho zdravý všestranný rozvoj (potřeba jídla, bezpečí, lásky, místa k životu, osobního prostoru, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevovalí lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...)

Dítě má povinnost:

- Po ukončení hravých činností uklidit hračky a pomůcky na určené místo.
- Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- Být ohleduplný k ostatním dětem ve třídě a neubližovat jim.
- Ukládat si své věci na určené místo.

- Dodržovat čistotu prostředí a osobní hygienu.
- Dodržovat dohodnutá pravidla ve třídě, v herně a dále v prostorách určených ke cvičení a sportovním aktivitám a zároveň při těchto činnostech.
- Dodržovat dohodnutá pravidla při vycházkách a při pobytu na školní zahradě.

Práva zákonných zástupců (dále ZZ) dětí:

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- ZZ mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či vedoucí učitelkou, ředitelem, na předem domluvené schůzce).
- ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- ZZ mají právo vyjádřit své připomínky k provozu. Oznámení a podněty k práci MŠ podávají ZZ u vedoucí učitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí řediteli školy.
- ZZ mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a organizací školního roku, jež jsou umístěny na viditelném místě mateřské školy, zpravidla na nástěnce a webových stránkách školy.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízí adaptační režim, rodiče se vždy mohou se zástupkyní ředitele a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

Povinnosti zákonných zástupců:

- **seznámit se se Školním řádem mateřské školy a dbát na jeho dodržování;**
- **předat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy** a při odchodu si dítě osobně převzít, případně zajistit jeho převzetí osobou, kterou k tomu písemně zmocnili;
- **písemně zmocnit osoby, které mohou dítě z mateřské školy vyzvedávat. Zmocněnou osobou může být také nezletilý sourozenec dítěte, pokud je k vyzvedávání dítěte řádně uveden v písemném zmocnění zákonného zástupce.** Pokud pedagogický pracovník zmocněnou osobu nezná, může požadovat prokázání její totožnosti;
- při vyzvedávání dítěte **oznámit jeho odchod pedagogickému pracovníkovi.** Dítě nesmí být odváděno ze třídy nebo jiného místa pobytu dětí bez vědomí pedagogického pracovníka;
- po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka **převzít odpovědnost za jeho bezpečnost;**

- při odchodu dítěte ze školní zahrady zajistit, aby dítě ani jeho sourozenec nezůstávali bez dozoru na zahradě mateřské školy. Po převzetí dítěte již za jeho bezpečnost odpovídá zákonný zástupce nebo zmocněná osoba;
- **při ranním předávání informovat pedagogického pracovníka o změně zdravotního stavu dítěte a bezodkladně informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění;**
- **posoudit zdravotní stav dítěte před jeho příchodem do mateřské školy.** Do mateřské školy nemá docházet dítě, jehož zdravotní stav neumožňuje bezpečnou účast na předškolním vzdělávání nebo vyžaduje zvláštní péči, kterou mateřská škola nemůže v daných podmínkách zajistit;
- **v případě úrazu nebo jiného zdravotního omezení, které vyžaduje omezení pohybu, zvláštní režim nebo zvýšenou péči (např. sádra, ortéza, berle apod.), předem informovat mateřskou školu a podle potřeby doložit vyjádření ošetřujícího lékaře, že dítě může předškolní vzdělávání navštěvovat;**
- **respektovat pokyny mateřské školy týkající se bezpečnosti dítěte a ostatních dětí. Pokud zdravotní stav dítěte neumožňuje jeho bezpečný pobyt v mateřské škole nebo škola nemůže zajistit potřebné podmínky péče a bezpečnosti, dítě po dobu tohoto omezení mateřskou školu nenavštěvuje;**
- v případě, že se u dítěte během pobytu v mateřské škole objeví příznaky akutního onemocnění, **bezodkladně zajistit jeho vyzvednutí;**
- **nevládat dítěti bez předchozí dohody s mateřskou školou do osobních věcí léky, léčivé přípravky ani jiné přípravky určené k užívání nebo aplikaci během pobytu v mateřské škole;**
- **vyzvednout dítě z mateřské školy nejpozději do konce provozní doby.** Pokud si zákonný zástupce dítě v této době nevyzvedne, mateřská škola postupuje podle stanoveného postupu pro řešení této situace a aktuálních doporučení MŠMT;
- **dodržovat zákaz kouření a užívání návykových látek v celém areálu školy.** Do areálu školy je zakázáno vstupovat pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek;
- respektovat pokyny zaměstnanců mateřské školy, které souvisejí s bezpečností, ochranou zdraví, provozem mateřské školy a vzděláváním dětí;

- oznamovat mateřské škole bez zbytečného odkladu změny údajů důležitých pro vedení školní matriky a pro kontakt se zákonnými zástupci;
- dodržovat další povinnosti vyplývající ze školského zákona, dalších právních předpisů a tohoto školního řádu.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře, ohleduplnosti a slušném jednání.
- Zákonní zástupci komunikují s pedagogickými i ostatními zaměstnanci mateřské školy **s respektem k jejich profesní roli**. Záležitosti týkající se vzdělávání, výchovy nebo potřeb dítěte řeší přednostně s třídními učitelkami nebo se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání, případně s ředitelem školy.
- **Informace týkající se dětí a jejich rodin jsou považovány za důvěrné.** Zaměstnanci mateřské školy zachovávají mlčenlivost a nakládají s osobními údaji v souladu s platnými právními předpisy.
- Pokyny zaměstnanců mateřské školy vydávané v souvislosti s **bezpečností, ochranou zdraví, provozem mateřské školy a vzděláváním dětí jsou zákonní zástupci povinni respektovat.**
- Podněty, připomínky a případné stížnosti týkající se provozu nebo vzdělávání mohou zákonní zástupci řešit se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání nebo s ředitelem školy.

3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

- **Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna.** Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

- Dítě je přijímáno na základě **písemné žádosti zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání.**
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení v souladu s platnými právními předpisy.
- **Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku,** pokud to umožňuje kapacita mateřské školy a jsou splněny zákonné podmínky.
- Při přijímání dětí jsou dodržovány **podmínky stanovené právními předpisy a kritéria pro přijímání dětí,** která ředitel školy stanovuje a zveřejňuje pro příslušný školní rok.
- Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání se postupuje podle podmínek stanovených školským zákonem a příslušnými právními předpisy, včetně podmínek týkajících se očkování, pokud se na dítě vztahují.
- **Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od dvou do šesti let.** Dítě mladší tří let však nemá na přijetí k předškolnímu vzdělávání právní nárok.
- **Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,** není-li stanoveno jinak.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci poskytují údaje potřebné pro vedení školní matriky a **bez zbytečného odkladu oznamují jejich změny.**
- **Při přijímání dítěte se zdravotním postižením postupuje ředitel školy v souladu s § 34 školského zákona.** K rozhodnutí o přijetí se vyžaduje písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- **Za pravdivost a úplnost údajů poskytnutých mateřské škole odpovídají zákonní zástupci dítěte.**

3.2 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ze strany školy

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**
- **Ze strany zákonného zástupce**
- Zákonný zástupce může požádat o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Žádost musí být podána **písemně řediteli školy**. Ukončení vzdělávání se řídí rozhodnutím ředitele školy a příslušnými právními předpisy.

3.3 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám je poskytován cizincům v souladu s podmínkami stanovenými školským zákonem a dalšími právními předpisy.

- Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám za podmínek stanovených právními předpisy.
- Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání za podmínek stanovených školským zákonem a podle svého pobytového statusu na území České republiky.
- **Podmínky pro vzdělávání dětí s dočasnou ochranou a dalších skupin cizinců se řídí aktuálně platnými právními předpisy.**

3.4 Předávání výsledků pedagogického diagnostikování

- Mateřská škola předává výsledky pedagogického diagnostikování dítěte řediteli základní školy, který o jejich předání požádal, v rozsahu, způsobem a ve lhůtách stanovených platnými právními předpisy.
- Pokud dítě plnilo povinné předškolní vzdělávání individuálním vzděláváním, předává mateřská škola na žádost ředitele základní školy místo výsledků pedagogického diagnostikování zápis z ověření individuálního vzdělávání.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- **Provoz mateřské školy je stanoven na celodenní provoz s dobou pobytu od 6.00 hod. do 16.00 hod. v období celého školního roku.**
- **Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání má předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně.** Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **8.00 hod.**, tedy v době od 8.00 hod. do 12.00 hod.

- V měsíci červenci a srpnu může ředitel mateřské školy podle místních podmínek omezit nebo přerušit provoz mateřské školy. **O rozsahu omezení nebo přerušení provozu informuje zákonný zástupce a informaci zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.**
- Provoz mateřské školy lze **ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsících červenci a srpnu.** Za závažné důvody se považují zejména organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. **Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.**

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, docházka a omlouvání dětí

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu tak, aby respektovalo věkové a individuální potřeby dětí a vycházelo z možností mateřské školy.

- **Ranní evidence dětí je ukončena v 8.00 hodin.**
- **§** Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole. U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce povinen oznámit nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Twigsee nejpozději do 8.00 hodin daného dne. **Ve výjimečných případech je možné nepřítomnost oznámit také telefonicky, SMS zprávou nebo e-mailem zástupkyni ředitele pro předškolní vzdělávání.**
- **§** U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce povinen uvést důvod nepřítomnosti dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy vedení školy.
- Děti mohou docházet do mateřské školy po předchozí dohodě zákonného zástupce s vedením školy nebo s třídní učitelkou **kdykoliv během dne**, pokud k tomu existuje předem známý důvod (např. návštěva lékaře).
- **Ráno od 6.00 hod. se děti scházejí v jedné třídě, a to ve třídě učitelky, která má ranní směnu.** Aktuální třída, ve které ranní provoz probíhá, je vždy označena **cedulkou na hlavním vchodu**. Třídní učitelky si děti následně postupně, obvykle od 7.00 do 7.30 hod., převádějí do svých kmenových tříd. **V případě změny organizace provozu, například z důvodu nepřítomnosti zaměstnance, může být režim slučování tříd upraven. Aktuální umístění dětí je vždy označeno cedulkou u hlavního vchodu.**
- **Odpoledne od 15.30 do 16.00 hod. se děti slučují v jedné třídě, kde je stanovena konečná služba zařízení.** V případě potřeby školy může být organizace slučování upravena. Aktuální třída, ve které jsou děti umístěny, je označena cedulkou na hlavním vchodu.

- Děti odcházející po obědě si mohou zákonní zástupci vyzvednout v jejich kmenové třídě od 12.00 do 12.30 hod. Pro ostatní děti je stanovena doba odchodu **nejdříve od 14.00 hod.**
- Doba pobytu venku je dětem umožněna po maximální možné dobu s ohledem na aktuální klimatické a provozní podmínky. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách může být pobyt venku zkrácen nebo nahrazen jinými vhodnými pohybovými a vzdělávacími činnostmi ve třídě, tělocvičně nebo jiných prostorách školy.
- Stanovený denní režim se může měnit v případě **mimořádných aktivit**, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, sportovní aktivity a další akce. O těchto změnách jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu prostřednictvím aplikace Twigsee, na nástěnce nebo na webových stránkách školy.

4.3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Plněním povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem než pravidelnou denní docházkou se rozumí zejména **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. **Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.** V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne doručení oznámení řediteli mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat náležitosti stanovené školským zákonem.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola následně ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků učení dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Toto ověření se bude konat v mateřské škole na konci měsíce listopadu nebo na začátku měsíce prosince. Ověření bude zaměřeno na úroveň osvojování očekávaných výsledků učení dítěte a bude

probíhat přiměřenou formou s ohledem na věk a individuální možnosti dítěte. **O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.**

Termín ověření, včetně náhradního termínu, stanoví ředitel mateřské školy a zákonný zástupce je o něm včas informován.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se dítě k ověření v řádném termínu nedostaví, je zákonný zástupce povinen zajistit jeho účast v náhradním termínu stanoveném mateřskou školou.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí v souladu se školským zákonem.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte z tohoto důvodu **nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle § 34b školského zákona.**

5. Stravování dětí v mateřské škole, úhrada stravování

- Stravování dětí a úhrada za stravování se řídí pravidly stanovenými ve Vnitřním řádu školní jídelny/výdejny Primirest a dalšími platnými předpisy.

5.1. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla dětí ve školní jídelně

- **V souladu s platnými právními předpisy může dítě v rámci školního stravování konzumovat také vlastní donesené jídlo.** Konkrétní podmínky a způsob zajištění této možnosti se řídí pravidly poskytovatele školního stravování a aktuálními právními předpisy.
- **Zákonný zástupce, který chce pro dítě využít možnost konzumace vlastního jídla, řeší konkrétní podmínky přímo s poskytovatelem školního stravování.**
- **Při konzumaci vlastního jídla jsou dodržována pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví a hygienická pravidla stanovená platnými právními předpisy a poskytovatelem školního stravování.**

6. Úplata za předškolní vzdělávání – školné

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání a podmínky jejího hrazení jsou stanoveny v souladu s platnými právními předpisy a vnitřním předpisem školy o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.
- **Úplata za předškolní vzdělávání se hradí bezhotovostním převodem na účet školy, a to nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.** Pokyny k platbě včetně variabilního a případně specifického symbolu obdrží zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy.

- Při opakovaném neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu a nedohodnutí jiného termínu úhrady může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, s výjimkou dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.
- Úplata za předškolní vzdělávání se hradí i v době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, pokud právní předpisy nebo rozhodnutí ředitele školy nestanoví jinak.
- V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy se výše úplaty stanoví a poměrně sníží v souladu s platnými právními předpisy a pravidly stanovenými ve vnitřním předpisu školy o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání.
- Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny děti, které se vzdělávají v posledním ročníku mateřské školy, v souladu s § 123 odst. 2 školského zákona.
- Od úplaty za předškolní vzdělávání se dále osvobozují děti a zákonní zástupci v případech stanovených platnými právními předpisy. Podmínky pro přiznání osvobození od úplaty a způsob prokázání nároku stanoví § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

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

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při poskytování školských služeb.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší 3 let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, připadá na jednoho učitele nejvýše 12 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nad uvedené limity nebo při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, zajistí ředitel mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka, případně ve výjimečných případech jinou zletilou osobu splňující podmínky stanovené platnými právními předpisy.

- Rozpis služeb pedagogických pracovníků je sestaven tak, aby byl v době provozu mateřské školy zajištěn náležitý dohled nad dětmi a současně byly vytvořeny podmínky pro kvalitní vzdělávání. Pedagogičtí pracovníci se podle potřeby vzájemně zastupují.
- Pokud dítě v průběhu pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního nebo infekčního onemocnění, je neprodleně odděleno od ostatních dětí a je nad ním zajištěn dohled do doby, než si jej převezme zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. O této skutečnosti škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a vyzve jej k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte a o skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho bezpečnost nebo zdraví, případně na bezpečnost a zdraví ostatních dětí.
- Pokud má pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby důvodné podezření, že zdravotní stav dítěte neumožňuje jeho bezpečný pobyt v mateřské škole, může dítě nepřevzít a vyzvat zákonného zástupce k zajištění posouzení zdravotního stavu dítěte, případně k doložení jeho způsobilosti k účasti na předškolním vzdělávání.
- Pokud se u zaměstnance mateřské školy objeví příznaky infekčního onemocnění, postupuje tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví dětí ani ostatních zaměstnanců, a podle povahy zdravotního stavu opustí pracoviště.
- Při zajištění plaveckého výcviku odpovídají za bezpečnost dětí po dobu samotného výcviku osoby, které výcvik vedou, v rozsahu stanoveném podmínkami organizace výcviku. Před zahájením a po ukončení výcviku zajišťují dohled nad dětmi pedagogičtí pracovníci mateřské školy. Pedagogický pracovník mateřské školy je při výcviku přítomen po celou dobu.
- **Při všech vzdělávacích činnostech pedagogičtí pracovníci přihlížejí k věku, schopnostem a individuálním potřebám dětí a přijímají přiměřená opatření k předcházení rizikům a úrazům.**

7.2 Předcházení rizikům, poučení dětí

Mateřská škola vytváří podmínky pro bezpečné prostředí a předcházení rizikům při vzdělávání, pobytu dětí v prostorách školy i mimo ni. Pedagogičtí pracovníci seznamují děti přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem s pravidly bezpečného chování, s možnými riziky a s pravidly ochrany zdraví při jednotlivých činnostech. Děti jsou vedeny k ohleduplnému a bezpečnému chování vůči sobě i ostatním.

Poskytnutí první pomoci dítěti

Při náhlém onemocnění, úrazu nebo jiné mimořádné zdravotní situaci poskytne pedagogický pracovník dítěti nezbytnou první pomoc a podle závažnosti situace zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby.

O úrazu nebo náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte mateřská škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a sdělí mu informace o přijatých opatřeních.

Pedagogičtí pracovníci jsou seznamováni se zásadami poskytování první pomoci. Lékárničky s vybavením pro poskytnutí první pomoci jsou umístěny na určených místech v mateřské škole.

Evidence školních úrazů

Škola vede evidenci úrazů dětí v souladu s platnými právními předpisy. Úrazy dětí se evidují v knize úrazů a při jejich řešení škola postupuje podle platných právních předpisů. Při vzniku úrazu škola zjišťuje jeho okolnosti a podle potřeby přijímá opatření k odstranění nebo omezení příčin jeho vzniku.

7.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola vytváří bezpečné a respektující prostředí, ve kterém jsou všechny děti přijímány jako rovnocenné osobnosti bez ohledu na jejich individuální odlišnosti.
- Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku k bezpečnému a zdravému způsobu života, k ohleduplnosti, vzájemnému respektu, spolupráci a řešení konfliktů nenásilným způsobem.
- Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s riziky spojenými s návykovými látkami, násilným chováním, nevhodným využíváním digitálních technologií a dalšími rizikovými jevy. Důraz je kladen zejména na prevenci, zdravý životní styl, bezpečné vztahy a schopnost vyhledat pomoc.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a věnují pozornost případným projevům agrese, šikany, diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiného nevhodného chování. Případné problémy řeší bezodkladně a přiměřeně věku a situaci dítěte, v případě potřeby ve spolupráci se zákonnými zástupci a dalšími odborníky.
- Mateřská škola podporuje příznivé sociální klima mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky i mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci. Základem jsou vzájemný respekt, důvěra, spolupráce, ohleduplnost a otevřená komunikace.

8. Zabezpečení budovy MŠ

Budova je zabezpečena elektronickým systémem otevírání dveří s kamerovým systémem. Klíče k mechanickému otevírání dveří vlastní pouze přímí zaměstnanci školy (nikoli externí pracovníci a jiné osoby spolupracující se školou). Návštěva školy je vždy doprovázena zaměstnancem školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně v areálu či v budově základní a mateřské školy.

9. Zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání v mateřské škole vedou zaměstnanci děti k šetrnému zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami a vzdělávacími pomůckami tak, aby nedocházelo k poškození majetku školy. O správném zacházení dětí s majetkem mateřské školy učitelky děti průběžně poučují. Při úmyslném nebo svévolném poškození či zničení majetku školy bude škoda řešena se zákonným zástupcem dítěte v souladu s platnými právními předpisy.

10. Závěrečné ustanovení

Účinnost školního řádu: 1. 9. 2020. Změny a dodatky školního řádu musí být vypracovány písemně, ředitel školy s nimi seznámí všechny zaměstnance a zákonné zástupce dítěte. Školní řád je vyvěšen pod hlavní nástěnkou mateřské školy u hlavního vchodu i na jejích webových stránkách. Zaměstnanci jsou seznámeni na provozní a pedagogické radě. S vybranými částmi školního řádu budou děti seznámeny formou, která odpovídá věku a jejich rozumovým schopnostem. Zákonní zástupci jsou seznámeni s obsahem školního řádu na zahajovací schůzce, rodiče stvrdí seznámení se školním řádem svým podpisem.

Původní účinnost školního řádu: 27. 08. 2020.

Aktualizované znění nabývá účinnosti dne 01. 9. 2026.

Aktualizaci vypracovala dne 21. 08. 2026:

.....

Bc. Klára Smejová

Zástupce ředitele pro Pv

Schválil:

.....

Mgr. Adam Zielina, MBA

ředitel školy