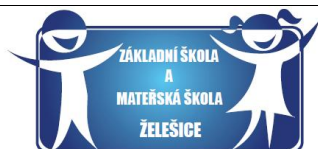


Základní škola a Mateřská škola Želešice, příspěvková organizace



Základní škola a Mateřská škola Želešice,
příspěvková organizace
se sídlem
24. dubna 270, 664 43 Želešice
IČO 49459767

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

v souladu s § 30 odst. 1 školského zákona

Č.j. 910/2025

R 05/2025

Spisový / skartační znak

1.4 / V5

Vypracoval:

Alena Pařilová

Schválil:

Mgr. Jana Cacková, ředitelka školy

Nabývá platnosti ode dne:

1. 9. 2025

Rozsah platnosti:

Mateřská škola

Nahrazuje:

R03/2024

Změny ve směrnici (řádu) jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 2/24
---	--------------------------------------	-------------------------------------

Obsah

1	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	
1.1	Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
1.2.	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
1.3.	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	5
1.4.	Povinnosti zákonných zástupců	5
1.5.	Povinnosti dětí	6
1.6.	Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením	6
2.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	
2.1.	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	7
2.2.	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	7
2.3.	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	8
2.4.	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	8
2.5.	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	9
2.6.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	9
2.7.	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole	10
2.8.	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci	11
3.	Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	
3.1.	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání	12
3.2.	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	12
3.3.	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	12
3.4.	Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování	12
4.	Provoz a vnitřní režim MŠ	
4.1.	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ	12
4.2.	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	13
5.	Organizace školního stravování	
5.1.	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	16
5.2.	Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání	16

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 3/24
---	--	--

5.3.	Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování	16
6.	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	
6.10.	Povinné předškolní vzdělávání	17
6.11.	Omlouvání nepřítomnosti dítěte:	18
6.12.	Individuální vzdělávání dítěte	18
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
7.1.	Zajištění budovy školy, stanovení pravidel pro vstup do budovy zákonných zástupců dětí, vstup cizích osob	19
7.2.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	20
7.3.	Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi	20
8.	Zacházení s majetkem mateřské školy	
8.1.	Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání	22
8.2.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ	22
9.	Závěrečná ustanovení	
9.1.	Účinnost a platnost Školního řádu	22
9.2.	Změny a dodatky Školního řádu	22
9.3.	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem	22



1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) respektuje přirozená práva a potřeby dítěte, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podporuje tělesný rozvoj dítěte; jeho spokojenost a pohodu, rozvíjí přirozené touhy po poznání, podporuje rozvoj sociálně-kulturních postojů, vytváří příležitosti k rozvoji názorů, zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností, vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání.
- 1.1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je samostatným dokumentem a je k nahlédnutí v šatně MŠ a v elektronické podobě na internetových stránkách Základní školy a Mateřské školy Želešice www.skolazelesice.cz.
- 1.1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se příslušnou platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovením Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělání (dále jen Vyhláška o MŠ).

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

1.2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, např.:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...).



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
5/24

- Dítě má právo 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,...).
- Dítě má právo 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,...).

1.2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

1.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1.3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé, mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí Podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

1.4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- ohlašovat důvody nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo přes informační systém.
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky.

1.4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

1.4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 6/24
---	--------------------------------------	-------------------------------------

vzájemných vztahů zákonných zástupců s pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

1.5. Povinnosti dětí

1.5.1. Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou zejména povinny:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla chování, pravidla bezpečnosti jak v mateřské škole, tak i při pobytu venku, při cvičení, při akcích pořádaných školou, chránit své zdraví a zdraví druhých,
- dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- nedopouštět se projevů rasizmu a šikanování, neubližovat si, nesrovnalosti řešit slovně-dohodou,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy projev jakéhokoliv násilí jak tělesného, tak i duševního a oznámit jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- snažit se dodržovat hygienické, společenské i kulturní návyky, např. pozdrav, rozloučení, požádat, poděkovat, omluvit se, mýt si ruce, používat kapesník, uklízet hračky na dohodnuté místo,
- zacházet šetrně s hračkami a dalším didaktickým materiálem, chránit majetek školy před poškozením nebo zničením, neničit práci druhých.

1.6. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

1.6.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce na návrh učitelek mateřské školy. **Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).**

Učitel mateřské školy navrhne úpravu organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej se zástupkyní ředitelky školy pro MŠ a s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte **(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).**

1.6.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Pedagogickým pracovníkem odpovědným za spolupráci se školským poradenským zařízením je zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu.



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
7/24

Učitelky mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (**§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.**).

1.6.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

2.1.1 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy (zástupkyně pro MŠ) ve spolupráci s vedoucí školní jídelny a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ, délku pobytu v těchto dnech v MŠ a způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

2.1.2. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné ji opět dohodnout s ředitelkou školy nebo se zástupkyní pro MŠ.

2.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.2.1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
8/24

- 2.2.2 V době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají zákonní zástupci dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 2.2.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání, popřípadě na zahradě MŠ, od učitelky MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne – doba oběda, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte.
- 2.2.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 2.2.5 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ, které předají zákonní zástupci dítěte i s podpisem pověřené osoby učitelce MŠ.

2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 2.3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ a na internetových stránkách školy.
- 2.3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 2.3.3. Ředitelka školy může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 2.3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 2.3.5. Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy pro MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 2.4.1. Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod., informuje o tom v dostatečném předstihu



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
9/24

zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na internetových stránkách MŠ, nebo v informačním systému.

2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 2.5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost a délku nepřítomnosti v dostatečném předstihu.
- 2.5.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou školy nebo se zástupkyní pro MŠ.
- 2.5.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné prostřednictvím telefonu nebo informačního systému.
- 2.5.4. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 2.6.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 2.6.2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 2.6.3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 2.6.4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 2.6.5. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 2.6.6. Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a s dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- 2.6.7. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 10/24
---	--------------------------------------	--------------------------------------

poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2.7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

2.7.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*);
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel školského zařízení.
- Ředitelka školy může se zákonným zástupcem dohodnout i jiný termín úhrady úplaty za vzdělávání;
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem na bankovní účet mateřské školy 101196700/0300 a uvede variabilní symbol, který dostane na svoji emailovou adresu společně se zněním zprávy pro příjemce;
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*).

Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání.

Žádost o osvobození se podává na začátku školního roku k rukám ředitelky školy a je dostupná ke stažení na stránkách školy. Zákonný zástupce musí prokázat, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Od 1. 10. 2025 nabývá účinnosti nový zákon o dávce státní sociální pomoci č. 151/2025 Sb., který zavádí jednotnou dávku státní sociální pomoci, tzv. superdávku. Osvobozen od úplaty bude nově zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí či bonus na dítě.

Žádost o osvobození od úplaty může být podána v průběhu celého školního roku poté, co bude tato sociální dávka zákonnému zástupci přiznána. Pokud již zákonný zástupce uhradil úplatu předem (při sjednání úhrady za období delší než 1 měsíc), bude mu úplata za příslušný měsíc na základě žádosti školou vrácena.

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 11/24
---	--------------------------------------	--------------------------------------

2.7.2. Úhrada úplaty za školní stravování

- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Provozní řád školní jídelny a také na webových stránkách školy www.skolazelesice.cz → Školní jídelna → Provozní řád školní jídelny.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem na bankovní účet školy 101196700/0300 a uvede variabilní symbol, který dostane na svoji emailovou adresu společně se zněním zprávy pro příjemce před zahájením školního roku.

2.8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

2.8.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ;
- řídí se řádem školy;
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

2.8.2. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy dodržují zákonní zástupci dětí následující pravidla:

- při vchodu do budovy a šatny dětí si očistí obuv;
- do prostor mateřské školy se vždy zouvají nebo používají návleky;
- oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte i členů rodiny;
- nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata;
- kočárky nechávají před vchodem do budovy nebo v zádveří hlavního vstupu do budovy;
- pokud zákonní zástupci písemně pověřili k vyzvedávání sourozence z MŠ své starší nezletilé dítě, poučí je o bezpečnosti a seznámí je se školním řádem mateřské školy.



3. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. 2., bod 5 tohoto Školního řádu.

3.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v Čl. 2., bod 7 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

3.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání daného dítěte v MŠ.

3.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v Čl. 2., bod 6 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

4. Provoz a vnitřní režim MŠ

4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

4.1.1. Mateřská škola je čtyřtřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti. Mateřská škola na ulici 24. dubna 270 je provozována od 6:45 do 16:30 hod.

4.1.2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v Čl. 4., bod 1.1 tohoto Školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

4.1.3. Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech ročnících.



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
13/24

4.1.4. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání probíhá v následujícím denním režimu:

I. třída: zelený čtyřlístek

6:45 – 7:00 scházení dětí ve II. třídě

7:00 – 8:00 scházení dětí, spontánní hry a aktivity

8:00 – 9:45 zahájení povinného předškolního vzdělávání, (pouze děti starší 5 let)
spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi – individuální, skupinové, frontální; individuální pohybové aktivity, činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání, rozumový a tělesný rozvoj dětí

8:50 – 9:10 hygiena, individuální svačina

9:10 – 9:45 dokončení započatých výchovně-vzdělávacích aktivit, diskuzní kruh, individuální vyjádření

9:45 – 10:00 osobní hygiena, příprava na pobyt venku

10:00 – 12:00 pobyt venku, při kterém probíhají pohybové činnosti a aktivity, pozorování jevů v přírodě a společnosti (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě nebo pohybové aktivity v tělocvičně ZŠ, případně ve třídě)

12:00 ukončení povinného předškolního vzdělávání

12:00 – 12:30 hygiena, oběd

12:30 – 14:15 odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. vzdělávací práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:15 – 16:00 hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnost s dětmi, volné spontánní aktivity dětí a rozcházení domů, převedení dětí do II. třídy

II. třída: oranžová kytička

6:45-7:30 scházení všech dětí, spontánní hry a aktivity

8:00 zahájení povinného předškolního vzdělávání (pouze děti starší 5 let)

7:00 – 9:45 spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi – individuální, skupinové, frontální; individuální pohybové aktivity, činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání, rozumový a tělesný rozvoj dětí

8:50 – 9:10 hygiena, individuální svačina

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 14/24
---	--------------------------------------	--------------------------------------

9:10 – 9:45	dokončení započatých výchovně-vzdělávacích aktivit, diskuzní kruh, individuální vyjádření
9:45 – 10:00	osobní hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 12:00	pobyt venku, při kterém probíhají pohybové činnosti a aktivity, pozorování jevů v přírodě a společnosti (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě, pohybové aktivity v tělocvičně ZŠ nebo ve třídě)
12:00	ukončení povinného předškolního vzdělávání
12:00 – 12:45	hygiena, oběd
12:45 – 14:15	odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. vzdělávací práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 16:30	hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnost s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, pobyt na zahradě, rozcházení dětí z I., II., III. a IV. třídy

III. třída: žluté sluníčko

6:45 – 7:00	scházení dětí v II. třídě
8:00	zahájení povinného předškolního vzdělávání (pouze děti starší 5 let)
7:00 – 9:45	spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi – individuální, skupinové, frontální; individuální pohybové aktivity, činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání, rozumový a tělesný rozvoj dětí
8:50 – 9:10	hygiena, individuální svačina
9:10 – 9:45	dokončení započatých výchovně-vzdělávacích aktivit, diskuzní kruh, individuální vyjádření
9:45 – 10:00	osobní hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 12:00	pobyt venku, při kterém probíhají pohybové činnosti a aktivity, pozorování jevů v přírodě a společnosti (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)
12:00	ukončení povinného předškolního vzdělávání
12:00 – 12:45	hygiena, oběd
12:45 – 14:15	odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. vzdělávací práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 16:15	hygiena, odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnost s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, převedení dětí do II. třídy

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 15/24
---	--------------------------------------	--------------------------------------

IV. třída: červená Beruška

6:45 – 7:30 scházení dětí v II. Třídě

- 8:00 zahájení povinného předškolního vzdělávání (pouze děti starší 5 let)
- 7:30 – 9:45 spontánní hry, řízené i spontánní činnosti s dětmi – individuální, skupinové, frontální; individuální pohybové aktivity, činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání, rozumový a tělesný rozvoj dětí
- 8:50 – 9:10 osobní hygiena, individuální svačina
- 9:10 – 9:45 dokončení započatých výchovně vzdělávacích aktivit, diskuzní kruh, individuální vyjádření
- 9:45 – 10:00 osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- 10:00 – 12:00 pobyt venku, při kterém probíhají pohybové činnosti a aktivity, pozorování jevů v přírodě a společnosti (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)
- 12:00 ukončení povinného předškolního vzdělávání
- 12:00 – 12:45 hygiena, oběd
- 12:45 – 14:15 odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. vzdělávací práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:15 – 14:30 hygiena, odpolední svačina
- 14:30–16:00 spontánní hry a individuální aktivity s dětmi se vzdělávacím záměrem, rozcházení dětí, převedení dětí do II. třídy

V denním programu je neměnná pouze doba jídla, ostatní činnosti je možné aktuálně upravit dle podmínek provozu školy.

Přivádění, vyzvedávání dětí

Děti lze do MŠ **přivést** dle uvážení zákonného zástupce nejlépe do **8:15** hod. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami MŠ, pro rodiče platí při příchodu po 8:15 hod. režim návštěv.

Vyzvednout dítě je možné kdykoliv v průběhu dne, **ale po předchozí domluvě s učitelkou**, po obědě od **12:15 do 12:30 hod.**, dále dle potřeb, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ (na sms zprávy nereflujeme!).

V mateřské škole nepodáváme dětem léky!!!



5. Organizace školního stravování

5.1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 5.1.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 5.1.2. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu. V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole jsou podávány nápoje, které děti během pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

5.2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

- 8:50 – 9:10 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu
- 12:00 – 12:45 oběd
- 14:15 – 14:45 podávání odpolední svačiny

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje v samoobslužném režimu – vodu, čaje, vitaminové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

5.3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- 5.3.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti si rodiče sami online zruší stravu pro svoje dítě a to nejpozději do 12:00 hod. den předem přes webový portál <https://strav.nasejidelna.cz/0270/login>
- 5.3.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve ŠJ od 11:30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla z téhož dne lze odebrat pouze tehdy, pokud to umožňují hygienické normy.
- 5.3.3. Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat plná cena viz Provozní řád ŠJ.
- 5.3.4. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.



6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 6.2. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- 6.3. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou online zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, a to na úřední desce školy a obce, prostřednictvím informačních plakátů vyvěšených v obci, na webových stránkách školy www.skolazelesice.cz úřední deska.
- 6.4. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- 6.5. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- 6.6. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- 6.7. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 6.8. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- 6.9. **Povinné předškolní vzdělávání**
 - 6.9.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
 - 6.9.2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole „Základní škola a Mateřská škola Želešice, příspěvková organizace“, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
 - 6.9.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8 hodin.
 - 6.9.4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
18/24

6.9.5. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

6.9.6. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Děti, pro něž je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distančně vzdělávat. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí. Pravidla omlouvání nepřítomnosti dětí v případě distančního vzdělávání zůstávají nezměněna.

6.10. Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

6.10.1. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání):

- telefonicky na telefonní číslo školy;
- elektronicky přes informační systém (preferujeme)
- písemně třídnímu učiteli;
- osobně třídnímu učiteli.

Oznámení nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání:

- zákonný zástupce dítěte v povinném předškolním vzdělávání omlouvá nepřítomnost dítěte **vždy přes informační systém** (z důvodu sběru dat o plnění povinného předškolního vzdělávání).

6.10.3. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

6.10.4. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6.11. Individuální vzdělávání dítěte

6.11.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 19/24
---	--------------------------------------	--------------------------------------

spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6.11.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat veškeré zákonem stanovené údaje.

6.11.3. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

6.11.4. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

způsob ověření (*ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů*);

termíny ověření, tj. první týden v prosinci, a náhradní termín druhý týden v prosinci (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*);

zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření;

ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu;

výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

7.1. Zajištění budovy školy, stanovení pravidel pro vstup do budovy zákonných zástupců dětí, vstup cizích osob

7.1.1. Vstup do budovy školy je umožněn pouze zákonným zástupcům dětí, a to pouze po předchozím zazvonění na zvonek videotelefonu, který je umístěn v zádveří vestibulu školy. Po oznámení jména dítěte, pro které si přichází, a po kontrole totožnosti na obrazovce videotelefonu pedagogickou pracovnící bude vpuštěn do prostoru školy. Tento zákonný zástupce nesmí s sebou vpustit do prostoru školy jiného zákonného zástupce dítěte, který se ještě neohlásil pedagogické pracovníci.

7.1.2. Pokud zákonný zástupce dítěte pověřil jinou osobu k přivádění dítěte do MŠ nebo odvádění dítěte z MŠ a je tato osoba zapsána na zmocnění k odvádění dítěte do MŠ nebo z MŠ, je povinna i tato pověřená osoba dodržovat bezpečnostní pokyny popsané v bodě 7.1.1.

7.1.3. Každá jiná cizí osoba (návštěva, opravář apod.) je povinna se ohlásit po zazvonění do videotelefonu a oznámit důvod návštěvy. Po vpuštění do prostoru školy musí být



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
20/24

zapsán pověřenou osobou do knihy návštěv. Nesmí s sebou do prostoru školy vpustit žádnou jinou cizí osobu bez předchozího ohlášení. Samostatný pohyb po škole je cizím osobám zakázán.

- 7.1.4. Osoba, která je v pracovně-právním vztahu se školou a vykonává dohled u vstupu do školy, je povinna kontrolovat, zda do prostoru školy nevchází společně se zákonnými zástupci dětí i jiná cizí osoba. V takovém případě je oprávněna se ptát na totožnost a důvod její návštěvy ve škole.

7.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 7.2.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 7.2.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 25 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. V případě překročení stanoveného počtu pomáhá s dohlížením na bezpečnost dětí pověřený nepedagogický pracovník, který má s MŠ pracovně-právní vztah.
- 7.2.3. Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- 7.2.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.

7.3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled nad bezpečností dětí, dodržují učitelky školy následující zásady:

7.3.1. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pracovníky, z nichž jeden může být i nepedagogický pracovník;
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky;



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
21/24

- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a je-li pedagogický doprovod přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají učitelky školy i děti předepsané „zviditelňující vesty“.

7.3.2. Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- učitelky školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

7.3.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a před použitím tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí;

7.3.4. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, děti používají pouze bezpečné nástroje k tomuto účelu uzpůsobené a splňující všechny bezpečnostní zásady (např. nůžky, nože, kladívka a podobně), při práci s těmito nástroji vždy dohlíží učitelky.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ sledování vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující



vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami školy a mezi učitelkami školy a zákonnými zástupci dětí.

8. Zacházení s majetkem mateřské školy

8.1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci 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.

8.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

- 8.2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy, a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.
- 8.2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškodili majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy.

9. Závěrečná ustanovení

9.1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou Základní školy a Mateřské školy Želešice, p. o.

9.2. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy. Poté o nich budou informováni zákonní zástupci dětí.

9.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- 9.3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 9.3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	Verze č.: 1 Počet stran: 23/24
---	--	---

- 9.3.3. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí a zákonní zástupci stvrdí své seznámení s tímto řádem podpisem listiny, která je součástí třídní dokumentace. Školní řád je vyvěšen v prostorách šatny a na internetových stránkách školy www.skolazelesice.cz.

V Želešicích dne 25. 08. 2025

Mgr. Jana Cacková
ředitelka školy



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Verze č.: 1
Počet stran:
24/24