

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



 **Adresa mateřské školy:** Hovorany 728, 696 12

 **E-mailová adresa:** mshovorany@seznam.cz

 **Webové stránky školy:** www.zshovorany.cz

 **Telefonní čísla:** ředitelka školy: 518 375 241
zástupkyně ředitelky pro MŠ: 518 375 101

 **Vypracovala:** Zuzana Grmolcová – zástupkyně ředitelky pro MŠ

 **Schválila:** Mgr. Kateřina Riedlová – ředitelka školy

 **Projednala:** pedagogická rada dne 28. 8. 2026

Účinnost dokumentu: od 1. 9. 2026 Č.j. : ZŠ – Ho 169/2026

- 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
- 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**
 - 2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
 - 2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy
 - 2.3 Povinné předškolní vzdělávání
 - 2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných
 - 2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
 - 2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole
 - 2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole a individuální vzdělávání dítěte
 - 2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole
 - 2.8 Účast na akcích pořádanou mateřskou školou
 - 2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
 - 2.10 Oznamování skutečností podle §22odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona
 - 2.11 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání
- 3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**
 - 3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)
 - 3.2 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí
- 4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**
 - 4.1 Provoz mateřské školy
 - 4.2 Organizace dne v mateřské škole
 - 4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
 - 4.4 Organizace stravování dětí
 - 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu
 - 4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům
 - 4.7 Výkon dohledu nad dětmi
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**
 - 5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci
 - 5.2 První pomoc a ošetření
 - 5.3 Prevence rizikového chování ve škole
 - 5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
 - 5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí
- 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**
 - 6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku
- 7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**
 - 7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti školní řád dodržovat školní řád

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Zpracováno v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/, v platném znění k zajištění informovanosti zákonných zástupců dětí mateřské školy o podrobnostech výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, o zajištění provozu mateřské školy a podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1.3 Závaznost školního řádu

- Školní řád je zveřejněn na www.zshovorany.cz a na přístupném místě – tzn. na nástěnce u vstupu do budovy MŠ.
- Zaměstnanci školy jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni.
- Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu (na třídních schůzkách v srpnu příslušného kalendářního roku nebo při nástupu dítěte do MŠ).
- S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

- 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 mohli 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 ze 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 ...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým 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, soukromí... 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 připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učitelkami MŠ nejvhodnější postup).
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek, učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce dítěte má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo zástupkyni ředitelky pro MŠ.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel školy.

- Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonný zástupce dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte má povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce MŠ (změny bydliště, telefon, zdravotní stav....).
- V prostorách školy a na školních akcích je zakázáno jakékoliv pořizování obrazového, zvukového záznamu a on-line přenosu bez souhlasu učitelky nebo ředitelství školy.

2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – webové stránky školy, hlášení místním rozhlasem a sociální sítí obce.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s žádostí o přijetí dítěte do MŠ na webových stránkách školy.
- Dítě může být přijato i v průběhu školního roku.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy.
- 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. Informace o očkování musí být potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato povinnost se nevztahuje na děti v povinném předškolním vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle patné legislativy – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Po vyznění 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.
- Pro všechny nové děti se stanovuje zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Při umístění do tříd jsou zohledněny organizační možnosti mateřské školy a individuální potřeby dětí.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace šk. roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání,

docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce dítěte na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně ředitelky pro MŠ nebo OSPOD.
- Zástupkyně ředitelky pro MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Zástupkyně ředitelky pro MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Zástupkyně ředitelky pro MŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.

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.
- Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dětí provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než dva týdny.

- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) zprávou do aplikace Twigsee (dětí s povinnou školní docházkou – vždy do aplikace)
 - b) telefonicky nebo osobně (omluvu zapíše učitelka do třídní knihy)
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
 - Učitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.
 - Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka zástupkyni ředitelky pro MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
 - Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitelky pro MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo mailem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole, individuální vzdělávání dítěte

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech obesílání e-mailem nebo zprávou z aplikace Twigsee a seznamování s doporučenými aktivitami.
- Synchronní on-line setkání, kdy učitel je propojen s dětmi ve stejném čase, zejména pro udržení sociálního kontaktu jsou realizována 1 x týdně a netrvají déle jak 30 minut. Komunikace ze strany mateřské školy je podporující, vstřícná a motivuje k udržení kontaktu a zájmu dětí i rodičů o vzdělávací aktivity.
- Děti plní úkoly zadané učitelem, může jít o výtvarné činnosti, didaktické hry, pracovní listy, experimentování, pohybové aktivity. Vzdělávací nabídka je spojena s činnostmi, které doma dospělí běžně vykonávají a při nichž se dítě učí samostatnosti a získá praktické dovednosti.
- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou mít materiály připravené k vyzvednutí ve vestibulu základní školy. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených zástupkyní ředitelky pro MŠ.
- Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné úkoly do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.
- Škola informuje rodiče, že jejich děti, jsou-li v posledním roce předškolního vzdělávání, mají povinnost se distančním způsobem vzdělávat. Neúčast na distančním vzdělávání je rodič povinen písemně omluvit zasláním emailu nebo zprávou (Twigsee).
- 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:
 - a) jméno, popřípadě jména, 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
 - Zástupkyně ředitelky pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
 - Ředitelka školy se zástupkyní ředitelky pro MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - přesné termíny ověření, včetně náhradních termínů (druhá středa v listopadu a prosinci)
 - Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření má dvě části: zjištění úrovně znalostí, vědomostí a dovedností formou praktických činností z jednotlivých oblastí a rozhovor se zákonným zástupcem.
 - Ředitelka 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.

2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s učitelkami a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená
- respektujeme učitele i zaměstnance školy
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme; zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
- neničíme kamarádovi hru ani práci
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
- nebereme si nic, co nám nepatří
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si
- dodržujeme osobní hygienu
- oznámíme jakékoliv přání, potřebu
- oznámíme jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

2.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.
- Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na nástěnce u vstupu do budovy.
- Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnce v šatně dětí, sdělením učitelky osobně nebo prostřednictvím zprávy v aplikaci Twigsee, web. stránek...
- Informace o dítěti, o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí jsou zákonným zástupcům dítěte poskytovány prostřednictvím třídní schůzky, osobní konzultace...
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u třídních učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.11 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělání se řídí Směrnicí č. 11 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ, kterou se stanoví výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované obcí se poskytuje bezúplatně (tj. dítě, které v posledním ročníku MŠ dovrší 6 let a více).
- Platba probíhá v hotovosti u hospodárky školy nebo bezhotovostně na účet školy.
- Pokud na základě KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví se maximální výše úplaty poměrně ponížená podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
- Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.
- Ředitelka školy má pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity

a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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 platným zákonem o ochraně osobních údajů.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3.2 Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají písemně zástupkyni ředitelky pro MŠ nebo ředitelce školy, které je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Rodiče mohou své připomínky podat i anonymně.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je 6:00-16:30 hodin.
- Děti přicházejí do MŠ v době od 6:00 do 8:00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou je možný i pozdější příchod. Scházení dětí probíhá v jedné určené třídě (Motýlci) od 6:00 do 7:00 hod. Pak učitelky převádí děti do kmenových tříd.
- Po příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti podle jejich zájmu. Pokud projeví potřebu samostatné práce mimo společné akce, je jim to umožněno.
- Při přijetí nových dětí do MŠ probíhá tzv. adaptační režim, který dětem i jejich rodičům nabízí zvládnutí nové životní situace.

- Doba pobytu venku je umožněna po maximální dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.
- Po obědě nastává doba odpočinku (spánku) dětí. Před odpočinkem děti poslouchají pohádku. Děti nejsou nuceny do spánku, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 12:15 do 12:45 hodin.
- Odpoledne probíhají další vzdělávací aktivity dětí v kmenových třídách. V 15:15 hod. jsou děti ze tříd Rybiček převáděny do třídy Motýlků, kde je vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby. Děti ze tříd Sluníček a Berušek přechází v 15:30 hod. do třídy Motýlků.
- Vstup do objektu MŠ je zabezpečen přístupovým systémem elektronické kontroly vstupu i odchodu pomocí čipových přívěsků.
- Rodiče si čipy při nástupu dítěte do MŠ vyzvednou ve třídě dítěte. Za čip se platí vratná záloha 100,- Kč. Rodiče si mohou zakoupit maximálně 2 čipy. V případě ztráty musí neprodleně oznámit zástupkyni ředitelky pro MŠ. Čipy se vrací při ukončení docházky.
- Vstup do objektu je povolen cizím osobám jen po zazvonění a ohlášení se zaměstnanci, který otevře. Každá cizí osoba je povinna prokázat svoji totožnost a sdělit účel návštěvy.
- Rodiče nesmí pouštět cizí osoby do objektu MŠ.
- Z důvodu bezpečnosti dětí i zaměstnanců je omezený přístup čipem do MŠ. Přístup je vždy v době příchodu a odchodu dětí. Pokud nastane situace, kdy se potřebuje dostat rodič či zákonný zástupce do MŠ i v jiný čas, vždy může zazvonit na zvonek.
- Dalším zabezpečením je odchodové tlačítko, které slouží k zabránění nečekaného odchodu dítěte z šatny. Rodiče při odchodu z šatny zmáčknou odchodové tlačítko a opustí budovu.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba nebo osoba pod vlivem drog, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopen zajistit příchod jiné pověřené osoby), učitelka kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřeby kontaktuje pohotovostní službu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Tato služba zajistí umístění dítěte na krizová lůžka kojeneckého ústavu – náklady hradí zákonný zástupce.
- O pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době mateřské školy) vede mateřská škola záznam. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ je tato skutečnost oznamována oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za opakované porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Kromě pravidelných aktivit může mateřská škola organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- O veškerých akcích pořádaných mateřskou školou jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu zprávou v Twigsee, na nástěnce v šatně dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům sledovat mobilní aplikaci Twigsee a nástěnky.

4.2 Organizace dne v mateřské škole

Je přizpůsobena podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností.

Rámcové uspořádání dne pro děti ze tříd Motýlků, Sluníček je následující:

- | | |
|--------------|--|
| 6:00 – 9:15 | scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, pohybové aktivity, ranní cvičení, řízené i spontánní činnosti s dětmi (skupinové, frontální, individuální), aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, navození tématu, logopedické chvíle, individuální svačina |
| 9:15 – 12:00 | didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách, individuálně, |

příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity, volný pohyb, hra)

(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)

12:00 – 14:00 oběd, odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte), indiv. práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:00 – 16:30 odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, logopedické chvilky, pobyt na zahradě

Rámcové uspořádání dne pro děti ze tříd Berušek, Rybiček je následující:

8:00 – 9:15 scházení dětí, ranní hry dle volby dětí, pohybové aktivity, ranní cvičení, řízené i spontánní činnosti s dětmi (skupinové, frontální, individuální), aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, navození tématu, logopedické chvilky, individuální svačina

9:15 – 11:45 didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách, individuálně, příprava na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity, volný pohyb, hra (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídě)

11:45 – 14:00 oběd, odpočinek dětí, klidové činnosti (respektování indiv. potřeb dítěte)

14:00 – 16:00 odpolední svačina, spontánní hry, individuální činnosti s dětmi, volné spontánní aktivity dětí, logopedické chvilky, pobyt na zahradě

Uvedená doba je orientační, pružně reaguje na aktuální situaci a potřebu dětí.

4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- Provoz v době hlavních prázdnin je omezený z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolené zaměstnanců školy.
- Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem.
- Omezení nebo přerušení provozu je oznámeno nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy může být přerušen či omezen i v jiném období – ze závažných technických či důvodů organizačního charakteru, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Toto je konzultováno se zřizovatelem a následně jsou informováni zákonní zástupci dětí.

4.4 Organizace stravování dětí

- Po přijetí do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
- Výše stravného je stanovena ve směrnici č. 31 Školní stravování.
- Odhlašování obědů při nepřítomnosti dítěte zajistí zákonný zástupce telefonicky na čísle vedoucí ŠJ 518 375 136 nebo na www.strava.cz den předem nejpozději do 12:00 hod
- První den neplánované nepřítomnosti si má zákonný zástupce právo odebrat oběd do vlastních jídelnosičů v době od 10:45 do 11:15 hodin ve výdejně školní kuchyně.
- Další dny je povinností zákonných zástupců dítě při nemoci odhlásit. Pokud tak není učiněno, je dítěti za každý den neodhlášené stravy účtována plná cena.
- Jídelníček je vyvěšen v šatnách dětí a na webových stránkách ZŠ.
- Otázky týkající se školního stravování projedná zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny. V předem stanovené dny provede zákonný zástupce úhradu stravného u vedoucí školní jídelny nebo provede platbu bezhotovostně, i v případě momentální nepřítomnosti dítěte.

- Zákonní zástupci si mohou vyzvednout dítě po obědě v době od 12:15 do 12:45 hod. Tuto skutečnost musí ráno oznámit učitelce.
- Dětem podáváme dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu podle jídelního lístku.
- Po celý den mají děti zajištěn pitný režim.
- Nebude-li provoz ŠJ přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem.

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitelky pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Přesuny dětí po pozemních komunikacích:
 - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
 - skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce
 - přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelský doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
 - při přecházení vozovky používají učitelky v případě potřeby zastavovací terč a reflexní vesty pro děti
- Pobyt dětí v přírodě:
 - využívají se jen známá bezpečná místa
 - učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky /sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod./,
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky mateřské 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- Pracovní a výtvarné činnosti:
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
 - podmínky zajištění BOZ v keramické dílně a zahradě jsou stanoveny v provozních řádech

4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům

- Děti se přijímají v době od 6:00 hod. do 8:00 hod.
- Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ od 8:00 hodin uzamčena. Po zazvonění pustí zákonné zástupce a dítě třídní učitelka do budovy MŠ.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení

dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli MŠ a po dobu jednání s učiteli MŠ týkajících se vzdělávání dítěte.

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce, informovat je o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:00 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:15 – 12:45 hod.
- V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Vystavené písemné pověření (zplnomocnění) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.
- V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci

- Děti jsou povinny při všech činnostech ve škole i při akcích mimo školu chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Při vzdělávání ve třídě, v tělocvičně zachovávají děti specifické bezpečnostní předpisy.
- Třídní učitelky provedou prokazatelné poučení dětí v prvním dnu a dodatečné poučení dětí, které při prvním dnu chyběly. O poučení dětí provede třídní učitelka záznam do třídní knihy.
- Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- Každý pracovník školy je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení.
- V případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro vzdělávání.
- Prostředky první pomoci jsou uloženy v místnosti školnice a kabinetu TV.
- Kontakty pro zavolání první pomoci v mateřské škole jsou umístěny na učitelské nástěnce a lékárniče.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitelka, která děti seznámí zejména se školním řádem, zásadami bezpečného chování v mateřské škole a na veřejných komunikacích, s nebezpečím vzniku požáru.
- Před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze apod.) provádí seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. učitelka, která bude nad dětmi vykonávat dohled.

5.2 První pomoc a ošetření

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.
- Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.
- Kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka Protokol o úraze.
- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne

první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

5.3 Prevence rizikového chování ve škole

- 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, 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.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale těmto příznakům věnuje zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volí tento postup:
 - Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do třídy mateřské školy, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
 - Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy. Pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu:
 - Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, tj. bez známek jakéhokoli akutního infekčního nebo parazitárního napadení.
- Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
 - průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty

- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka – noha – ústa, spále, impetigo
- průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt realimentovaný na běžnou stravu, nepřijme)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka
- Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:
 - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid)
 - dítě dostane všechny osobní věci a ložní prádlo k vyprání
 - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC (roup dětský) pohledem
- Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:
 - je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům)
 - Má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Kromě alergie jsou chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, epilepsie, astma bronchiale a metabolická onemocnění.
- V MŠ se dětem nepodávají žádné léky. Výjimkou jsou případy, pokud by nepodání léku ohrožovalo bezprostřední život dítěte. Podmínkou je lékařské doporučení, žádost rodiče, zaškolení a přesné instrukce k podání léku a souhlas ředitelky školy.
- Děti po úrazu (se sádrou, ortézou, tržnými ranami) nebudou z důvodu bezpečnosti k docházce do MŠ přijímány.

5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.).
- Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Projevy dětí, rodičů a dospělých v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.
- V celém areálu je zákaz kouření a používání elektronických cigaret. Zákaz vstupu mají osoby pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek a neznámé osoby bez ohlášení.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou. Po předání nebo vyzvednutí dítěte opouští prostory MŠ i zahrady.
- Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b), §30 odst. 3 školského zákona)

7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti školní řád dodržovat

- Školní řád platí do odvolání od 1. 9. 2026.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2026.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád Mateřské školy, Hovorany, příspěvková organizace, nabývá účinnosti 1. 9. 2026 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2023.


Mgr. Kateřina Riedlová
ředitelka školy