

Základní škola a mateřská škola Dolní Bečva, okres Vsetín
Dolní Bečva 578, 75655

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čj. ZŠ /2025	
Adresa školy	Základní škola a mateřská škola Dolní Bečva, okres Vsetín, Dolní Bečva 578
Vypracovala	Zuzana Růčková - zástupkyně ředitele
Schválila	Mgr. Michaela Vašutová - ředitelka
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2025
Směrnice nabývá platnosti dne	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.9.2025



OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

- 1. Vydání a závaznost školního řádu**
- 2. Cíle předškolního vzdělávání**
- 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**
 - 3.1 Dítě má právo
 - 3.2 Povinnosti dětí
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 5. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání**
 - 5.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 5.2 Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.3 Individuální vzdělávání
 - 5.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných
 - 5.5 Distanční forma výuky v mateřské škole
 - 5.6 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 6. Provoz a vnitřní režim školy**
 - 6.1 Provoz mateřské školy
 - 6.2 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy
 - 6.3 Vnitřní denní režim mateřské školy
 - 6.4 Podmínky předávání dětí
 - 6.5 Omlouvání dětí v mateřské škole
 - 6.6 Stravování v mateřské škole
 - 6.7 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 6.8 Způsob úhrady úplaty za vzdělávání a stravování
- 7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**
- 8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 8.2 První pomoc a ošetření
 - 8.3 Prevence šíření infekčních onemocnění
 - 8.4 Prevence rizikového chování ve škole
 - 8.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 8.6 Pracovní a výtvarné činnosti
- 9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
- 11. Ochrana osobnosti ve škole GDPR**
- 12. Poučení a povinnosti dodržovat školní řád**

1.VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka školy tento školní řád.

Školní řád upravuje podmínky soužití v mateřské škole, upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je umístěn na viditelném místě v každé šatně školy a je vyvěšen na webových stránkách školy.

2.CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3.PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

3.1 DÍTĚ MÁ PRÁVO:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti
- na citlivé a empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití ve třídě
- při hrách a činnostech využívat spontánně celé prostředí třídy
- individuálně uspokojovat své vlastní potřeby

- svobodně vyjádřit svůj vlastní názor či nesouhlas
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- účastnit se všech aktivit pořádaných mateřskou školou
- účastnit se aktivit nabízených pedagogem nebo ostatními dětmi
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na ochranu školy a státu v případě podezření na zanedbávání či týrání

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

3.2 POVINNOSTI DĚTÍ:

- dodržovat stanovená pravidla vzájemného soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- řídit se společně vytvořenými pravidly v kolektivu ve třídě
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu školy
- dodržovat zásady osobní hygieny
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

3.3 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ PRÁVO:

- být seznámen s dokumentací mateřské školy
- prostřednictvím webových stránek a nástěnek být informován o dění v mateřské škole
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- spolurozhodovat při řešení vzniklých problémů
- pozorovat či účastnit se činností ve třídě po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy.

3.4 ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ POVINNOST:

- informovat mateřskou školu o nepřítomnosti dítěte
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- dokládat důvod absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy, pokud možno pravidelně
- při ranním předávání dítěte učitelce, nahlásit jakoukoliv změnu zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, kašel, zažívací obtíže (průjem, zvracení)
- neprodleně nahlásit mateřské škole, že dítě trpí infekčním onemocněním
- dodržovat a respektovat denní režim mateřské školy
- při setkávání se ve škole se zaměstnanci školy nebo jinými zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích. Změna bydliště, tel. spojení, změna zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro mateřskou školu
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle daných pravidel
- zajistit, aby dítě chodilo do mateřské školy čisté, upravené a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění.
- na vyzvání zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně účastnit konzultačních schůzek k projednání závažných otázek týkající se jejich dětí.

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

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

5. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

5.1 PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel základní školy po dohodě se zřizovatelem, v době od 15. března do 15. dubna a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty v obci, webové stránky školy, nástěnka v MŠ).
- Pro zápis dětí do mateřské školy budou stanovena kritéria přijetí, která budou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Každému uchazeči bude přiděleno registrační číslo, pod nimž budou zveřejněny výsledky přijímacího řízení na viditelném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- Ředitel základní školy vydá rozhodnutí o přijetí bez zbytečného odkladu, nejpozději 30 dnů od zahájení řízení.
- Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo povinnému očkování, popřípadě doloží potvrzení od lékaře, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci. Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání potvrzení dokládat nemusí.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dítě dosáhne pátého roku věku do 31. 8.).
- 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.
- 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 § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

5.2 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin.
- Počátek povinné doby je stanoven **od 8:00 do 12:00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo není přítomno v MŠ a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky mateřské škole.
- Zástupkyně ředitele je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Zákonný zástupce omlouvá své dítě telefonicky nebo osobně v předškolní třídě.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

5.3 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech, zvolit individuální vzdělávání.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, má zákonný zástupce povinnost oznámit tuto skutečnost mateřské škole, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního individuálního vzdělávání nejdříve ode dne doručení oznámení mateřské škole, kde je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce doloží **Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte**. Toto oznámení musí obsahovat – jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo trvalého pobytu, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a na základě zjištění zákonným zástupcům doporučí další oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Zástupkyně ředitele mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - místo ověření : ve III. třídě (odloučené pracoviště v ZŠ)
 - termín ověření : ve druhou středu v listopadu
 - náhradní termín : ve druhou středu v prosinci
 - čas ověření: telefonicky dle dohody se zákonným zástupcem
- Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorováním dítěte při činnostech s dětmi či učitelkou.
- Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte.
- odvolání zákonného zástupce proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy nemá odkladný účinek.
- dítě již následně nelze individuálně vzdělávat. Dítě musí dle stanoviska MŠMT zahájit povinnou pravidelnou denní docházku do mateřské školy - na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy

5.4 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Podpůrná opatření prvního stupně

- Mateřská škola může poskytovat podpůrná opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní organizace.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory po 3 měsících, doporučí zástupkyně ředitelky rodičům, 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 (PPP a SPC) a souhlas zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky organizace nebo zástupkyně mateřské školy.
- Škola zajistí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. 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 podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

5.5 DISTANČNÍ FORMA VÝUKY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy.
- Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokyny ředitele školy.
- Realizace distančního vzdělávání - dětem budou zasílány činnosti a úkoly ke splnění na email zákonných zástupců, či možnost vyzvednout si zadání činností v MŠ.

5.6 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

6.PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.
- Předškolní vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje ve třech třídách. V budově MŠ jsou 2 třídy pro děti ve věku zpravidla od 3-5 let a 3 třída (odloučené pracoviště v ZŠ) je určena dětem ve věku od 5-7 let.
- Děti se scházejí v jednotlivých třídách od 6:00 - 8:30 hodin.
- V 8.30 hodině se budova MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávání, si rodiče vyzvednou od 12:00 - 12:15 hodin. V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:30 do 16:00 hodin.
- Budova školy je uzamčena a zabezpečena pro veřejnost od 8:30 – 16:00 hodin. Při vyzvedávání dětí rodiče využívají videotelefonu u hlavních dveří.
- Všechny osoby vstupující do mateřské školy v této době jsou povinni se představit a sdělit účel návštěvy přes videotelefon umístěného u hlavního vchodu do budovy školy.

- Vzhledem k bezpečnosti, žádáme rodiče, aby nepouštěli do budovy školy osoby, které neznají.
- Provoz mateřské školy je ukončen v 16:00 hodin, kdy se mateřská škola uzamyká. Rodiče své děti vyzvedávají v takovou dobu, aby nejpozději v 16:00 hodin opustili areál mateřské školy.

6.2 PŘERUŠENÍ NEBO OMEZENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy bývá zpravidla přerušen první tři týdny v červenci. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících školního roku. Za závažné důvody se považují technické či organizační, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (stavební úpravy, předpokládaný nízký počet dětí v období prázdnin). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.3 VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Doba	Činnosti
6:00 – 8:30	Ranní scházení dětí, spontánní činnosti, individuální práce s dětmi, skupinové činnosti
8:00 – 8:30	Komunitní kruh, pohybové aktivity
8:30 – 9:00	Hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:30	Didakticky cílené činnosti – řízené činnosti
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Příprava na odpolední odpočinek, spánek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	Hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:00	Zájmové hry, pohybové aktivity, spontánní činnosti

- Denní režim je orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas

oznámeny na nástěnkách a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

- Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Důvody pro vynechání pobytu venku jsou – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, mráz nebo vysoké teploty v letních měsících. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.
- Rodič zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

6.4 PODMÍNKY PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Předávání dětí při příchodu do MŠ

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám ve třídách mateřské školy.
- Rodiče za své děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 06:00 hod..

Předávání dětí zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci nebo jiná osoba, která je uvedena v Pověření o předání, si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole.
- Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
- Informuje telefonicky zástupkyni ředitelky školy a postupuje podle jejích pokynů.
- Kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění.
- Případně se obrátí na Policii ČR.

6.5 OMLOUVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte, což je závazné zejména pro zákonné zástupce dětí plnící předškolní povinnou docházku. Rodiče své děti omlouvají osobně nebo telefonicky ve třídě a u vedoucí školní jídelny.
- V případě náhlého onemocnění se děti omlouvají v pondělí do 7:00 hodin. Pokud tak neučiní do uvedené doby, dítě je započítáno a bude mu účtováno stravné.
- Následující dny v týdnu se děti omlouvají den předem.

- V případě neomluvené absence si mohou rodiče první den nemoci oběd vyzvednout v kuchyni MŠ v době od 11.00 hodin do 11.15 hodin do vlastních přinesených nádob.
- U dětí plnící povinnou předškolní docházku je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy vedení školy.
- Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

6.6 STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní kuchyně v přízemí budovy MŠ pro 1 a 2 třídu a pro 3 třídu zajišťuje školní kuchyně v ZŠ.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna dle platných předpisů o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti mají nápoje k dispozici v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.
- Naše mateřská škola, z hygienických důvodů, neumožňuje nosit dětem vlastní stravu z domova. Výjimku mohou tvořit děti se závažným zdravotním problémem (např. diabetes, závažné potravinové alergie, bezlepková dieta aj.)
- Na žádost rodičů, a to výhradně ze zdravotních důvodů dítěte potvrzených lékařem, po vystavení písemné dohody zákonného zástupce s vedením školy, bude umožněno donést dítěti vlastní stravu. Rodič přinese stravu v oddělených krabičkách, označených jménem dítěte. Tyto krabičky předává při příchodu dítěte do školy provozním zaměstnancům (ve 3 třídě paní učitelce). Při odchodu dítěte ze školy si pak tyto krabičky rodič vyzvedává. Toto jídlo musí být uskladněno v lednici.

6.6 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel mateřské školy.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání činí od 1.9.2025 za kalendářní měsíc 500,- Kč.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a dětem s odkladem školní docházky.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
- Rodiče, kterých se týká osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, podají v mateřské škole Oznámení o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé pololetí potvrzením o přiznání dávek v hmotné nouzi. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, § 123, odst. 4, v platném znění).

6.7 ZPŮSOB ÚHRADY ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

- Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a úhrada stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy.
- Stravné a školné je splatné k 12. dni v kalendářním měsíci, za který vznikla povinnost platby.
- Úhrada za školné a stravné se provádí bezhotovostně souhlasem k inkasu na účet školy – 570038764/0600 nebo poštovní poukázkou nejpozději ke 12. dni v měsíci.

7. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Zástupkyně ředitele na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedením mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Zástupkyně ředitele mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

8. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

8.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nesmí je nechávat bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

- Při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.
- Učitelky jsou povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zajišťování výletů pro děti určí zástupce ředitele počet učitele tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dítě si může do MŠ přinést jen hračku, na kterou je zvyklé při usínání (popř. po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, zlaté řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost.
- V prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.
- Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

8.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat 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 zákonné zástupce dítěte.
- Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, apod.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte ve škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Zástupce ředitele školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

8.3 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

- Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.

- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte (v zájmu zdraví ostatních dětí).
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.
- Při výskytu vší je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte a tuto skutečnost oznámili mateřské škole.

8.2 SPORTOVNÍ ČINNOSTI A POHYBOVÉ AKTIVITY

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách (tělocvična v ZŠ) nebo probíhají ve venkovním prostředí areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Pedagogové dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí.

8.3 POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ

- Učitelky MŠ jsou povinny využívat pro pobyt dětí v přírodě pouze známá a bezpečná místa. Jsou povinny dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Bezpečný pobyt na školní zahradě zajišťuje pan školník – sečení trávy, prořezávání stromů a keřů, údržba pískoviště.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Vycházky a turistické výlety do vzdálenějších míst nebo s využitím autobusového spojení jsou možné pouze se souhlasem zástupkyně ředitelky školy.
- Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- Děti z první a poslední dvojice mají oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terčík.
- Při pohybu skupiny dětí v obci se k chůzi používá především chodníků a kde to není možné, tak levé krajnice vozovky.
- Při přecházení vozovky využívá pedagogický doprovod přechod se světelnou signalizací. Přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.

8.4 PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, výtvarné potřeby), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ. Nástroje musí být zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY 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.
- Děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny učitelkami MŠ 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky MŠ na to, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku školy dítětem bude záležitost projednána s rodiči/zákonnými zástupci a dohodnut postup náhrady škod.

11. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.

- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

12.POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 28. 8. 2025.
- Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace.
- Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválením ředitele školy.
- 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.
- Školní řád nabývá účinnosti **1.9.2025**.

V Dolní Bečvě 28.8.2025

Zuzana Růčková
zástupkyně ředitelky pro MŠ

Mgr. Michaela Vašutová
ředitelka školy