



# Školní řád MŠ Pohádka

Č.j.: mand/1212/2025	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak:1.2.	Skartační znak: A5
Příloha – K mimořádnému opatření	

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Pohádka, Hradec Králové, Mandysova 1434.

## **I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy**

### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

**1.1.** Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

**1.2.** Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**1.3.** Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

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



**2.2.** Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

**2.3.** Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů,
- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu,
- jsou azylanty,
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany,
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud oprávněnost svého pobytu na území České republiky prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování školských služeb. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

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

**2.5.** Další práva při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**2.6. Povinnosti dítěte v mateřské škole:**

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti podílejí)
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenesit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

**3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**3.1. Rodiče dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:**



- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo zástupcem ředitele pro MŠ,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ - učitelce nebo zástupci ředitele pro MŠ,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### **3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- řídit se školním řádem mateřské školy,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) a zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy a nezanedbávalo povinnou školní docházku,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce,
- na vyzvání ředitelky školy nebo zástupce ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- dodat aktuální telefonní čísla, aby je škola mohla kontaktovat v jakékoliv době provozu školy (řešení mimořádných událostí),
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění, včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza (zavšivení),
- ve stanoveném termínu hradit poplatek za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

## **4. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy**

### **4.1. Učitelé mají právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,



- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **4.2. Učitel je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **4.3. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:**

- dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR),
- usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

## **II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a na návrh zástupce ředitele pro MŠ o něm rozhoduje ředitelka školy.

### **1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**1.1.** Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

**1.2.** Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v období od 15. března do 15. dubna v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

**1.3.** Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů zástupce ředitele pro mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji



naleznou na webových stránkách školy. Rodiče mají možnost využít elektronického přihlášení v systému Správa MŠ. Vyplněnou žádost musí rodiče vytisknout, nechat potvrdit lékařem. Vyplněnou a potvrzenou přihlášku musí rodiče odevzdat osobně v den řádného zápisu. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu a rozhoduje o něm ředitelka školy. Proti rozhodnutí ředitelky školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat.

- 1.4.** Ředitelka školy stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna na úřední desce mateřské školy a webových stránkách školy.
- 1.5.** Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- 1.6.** K předškolnímu vzdělávání přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí ve školském rejstříku.  
K předškolnímu vzdělávání přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí ve školském rejstříku.
- 1.7.** Ředitelka mateřské školy může dítě přijmout na zkušební dobu pobytu, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 1.8.** Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- 1.9.** Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. U dětí, pro které je vzdělávání povinné, nemusí zákonný zástupce dokládat, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
- 1.10.** Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne zástupce ředitele pro MŠ se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v době stravování, stravuje se vždy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitele s účinností od prvního dne měsíce následujícího po uzavření dohody.

Před nástupem dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
- zplnomocnění k vyzvedávání dítěte,
- přihlášku ke stravování,
- souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy,
- písemnou dohodu mateřské školy o docházce dítěte do mateřské školy.



- 1.11.** S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- 1.12.** Rozdělení dětí do tříd provádí zástupce ředitele pro MŠ s přihlédnutím k věku dětí, individuálním zvláštňostem a požadavku rodičů. Pokud to kapacita tříd a zralost dítěte dovolují, sourozenci různého věku mohou být umístěni v jedné třídě.
- 1.13.** V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **2. Povinné předškolní vzdělávání**

- 2.1.** Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
- 2.2.** Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:
- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území české republiky déle než 90 dnů
  - na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
  - na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území české republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
  - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 2.3.** Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v jiné mateřské škole, která může zajišťovat plnění povinnosti předškolního vzdělávání.
- 2.4.** Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.15 do 12.15 hod.
- 2.5.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní a jarní), viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.



- 2.6. Zákonný zástupce má 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 §182 a školského zákona.
- 2.7. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, emailem nebo osobně. Po návratu dítěte do školy omluví rodič absenci písemně do omluvného listu s uvedením důvodu a podpisem.
- 2.8. O plánovaném uvolnění z povinného předškolního vzdělávání v délce trvání jeden týden je zákonný zástupce povinen předem informovat třídní učitelku. V případě uvolnění nad dva týdny je zákonný zástupce musí žádat o uvolnění zástupkyni školy pro MŠ.
- 2.9.** Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele pro MŠ s ředitelkou školy a následně oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a odboru školství magistrátu města.

### **3. Distanční vzdělávání**

- 3.1. Škola dle zákona poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné třídy.
- 3.2. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. 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. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- 3.3. Povinnost účastnit se distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 3.4. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny v mateřské škole.
- 3.5. Způsob realizace distančního vzdělávání
  - a) Škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření



- b) Distanční vzdělávání bude realizováno pomocí videonahrávek na webových stránkách. Dětem budou emailovou formou zadávány pracovní úkoly a dle potřeby bude probíhat on-line výuka přes Microsoft Teams.

#### **4. Individuální vzdělávání**

- 4.1.** Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzděláváním dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním
- 4.2.** Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
- c) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - d) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - e) důvody pro individuální vzděláváním.
- 4.3.** Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření v termínu 2. pondělí v měsíci listopadu a 2. pondělí v měsíci prosinci daného školního roku. Ověření bude probíhat v prostorách hlavní budovy mateřské školy v první třídě, za účasti zákonného zástupce, třídní učitelky a zástupce ředitele pro MŠ. Termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně.
- 4.4.** Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzděláváním.
- 4.5.** Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním, ukončí individuální vzděláváním dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzděláváním dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzděláváním dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 4.6.** 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 vzděláváním.

#### **5. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením**

##### **5.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel mateřské 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 na informace o průběhu a výsledcích vzděláváním dítěte.



Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

## **5.2. Podpůrná opatření druhého stupně až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného uplatnění 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí učitele zodpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami.

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dochází tehdy, 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, tato skutečnost se s ním pouze projedná.

## **6. Vzdělávání dětí nadaných**

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

6.2. 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.

## **7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

7.1. Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

7.2. Každé dítě má založeno svůj diagnostický list. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou do něho zaznamenávány 2x ve školním roce a dokládány i výtvarnými pracemi. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.



- 7.3.** Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.
- 7.4. Pro děti s podpůrným opatřením je zpracován plán pedagogické podpory, který je 2x ročně vyhodnocován a zde jsou uvedeny i pokroky dítěte a stanoveny další postupy.

## **8. Ukončení vzdělávání**

- 8.1.** Ředitel školy na návrh zástupce ředitele pro MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:
- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
  - pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu,
  - pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného,
  - pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 8.2.** Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **III. Provoz mateřské školy**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 1.1.** Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od 6.15 do 16.45 hod.
- 1.2.** V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3.** Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 1.4.** MŠ může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.



## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

	<b>1. třída Čertíci</b>	<b>2. třída Hastrmánci</b>	<b>3. třída Šmoulíci</b>	<b>4. třída Skřítci</b>	<b>5. třída Andílci</b>
<b>ranní hry</b>	6.15-8.30	6.15-8.30	6.15-8.30	6.15-8.30	6.15-8.30
<b>svačina</b>	8.30-9.00	8.30-9.00	8.30-9.00	8.30-9.00	8.30-9.00
<b>didakticky cílené činnosti</b>	9.00-9.40	9.00-9.35	9.00-9.30	9.00-9.20	9.00-9.25
<b>pobyt venku</b>	9.40-11.40	9.35-11.35	9.30-11.30	9.20-11.20	9.25-11.25
<b>oběd</b>	11.40-12.10	11.35-12.05	11.30-12.00	11.20-11.50	11.25-11.55
<b>odpočinek, aktivity pro nespící děti</b>	12.10-14.00	12.05-14.00	12.00-14.00	11.50-14.00	11.55-14.00
<b>svačina</b>	14.00-14.30	14.00-14.30	14.00-14.30	14.00-14.30	14.00-14.30
<b>odpolední zájmové činnosti</b>	14.30-16.45	14.30-16.45	14.30-16.45	14.30-16.45	14.30-16.45

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku bez omezení co nejvíce času. Důvody vynechání pobytu venku - silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$  nebo vysoké teploty v letních měsících.

2.4. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte. U mladších dětí rodič označí oblečení, aby nedošlo k záměně.



### 3. Předávání dětí

#### 3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.30 hod, předškolní děti do 8.15 hod
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.45 hod,
- MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.30 do 12.00 a od 12.30 do 14.30 uzavřena,
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.30 učitelce ve třídě nebo zapíše předem do sešitu. Odpolední svačinu je možné si předem odhlásit.

#### 3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, převléci je, osobně předat učitelce a pravdivě informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod,
- na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat a dohlédnout na to, aby dítě chodilo po chodbách v přezůvkách a bezpečně.

#### 3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost, v případě vyzvedávání dítěte sourozencem bude kvůli zajištění bezpečnosti dítě předáno jen zplnomocněnému sourozenci až od 2.třídy ZŠ,
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školním hřišti,
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky zástupce ředitele pro MŠ,
- c) se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) se případně obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě a v této době setrvává na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.



Přijde-li dítě vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (po požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné látky), škola informuje druhého rodiče, popř. jiné osoby oprávněné dítě ze školy vyzvedávat, a učitelka vyčká do jejich příchodu s dítětem ve škole. O předání dítěte za této situace bude proveden zápis.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Náklady, které tím škole vzniknou (zejména mzda a příplatek za práci přesčas, jež náleží setrvávajícímu zaměstnanci), mohou být po zákonných zástupcích požadovány z titulu náhrady škody.

### 3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, včetně přenosných parazitárních,) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

### 3.5. Konkretizace informací ke zdravotnímu stavu dítěte a podání léků v MŠ

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.

a) kašel, průjem, zvracení, to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, i na personál školy.

b) při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

c) žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

d) výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned zástupci ředitele, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

e) o výskytu infekčního onemocnění ve třídě budou zákonní zástupci informováni na nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých tříd. Anonymita nemocného dítěte bude zaručena.

f) zákonní zástupci dodržují pokyny zástupce ředitele školy v oblasti preventivních opatření k zamezení dalšího šíření infekčního onemocnění.

g) po příchodu do mateřské školy si dítě před vstupem do třídy umyje ruce. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou např. kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. V případě chronických projevů (trvajících kašel, rýma), např. z důvodu alergie dítěte, doloží rodič dítěte potvrzení lékaře dítěte, že jde o projevy chronické a nejde o infekční onemocnění, a že dítě s těmito projevy může docházet do MŠ, aniž by ohrožovalo zdraví ostatních dětí. Není povoleno nechávat jakékoliv léky v šatně dětí s tím, že zákonní zástupci instruuji své dítě, aby si samo (bez vědomí učitelek) léky aplikovalo.

h) v případě nutnosti užívání léků trvalého charakteru a pravidelných zdravotních úkonů (Zdravotní podpora). Zdravotní podporou se rozumí provádění laických úkonů, které je možné provést ve školním zařízení bez zdravotnického pracovníka, primární zodpovědnost za zdravotní podporu nesou v rámci výkonu rodičovské zodpovědnosti zákonní zástupci. Pokud zákonný zástupce nemůže z osobních důvodů laické zdravotní úkony během docházky dítěte do mateřské školy provádět osobně, nebo nepověří jinou osobu, a chce, aby ji vykonávala mateřská škola, musí požádat ředitele/ku školy, a ta musí zdravotní podporu dítěte schválit, sepsat Plán zdravotní podpory a domluvit zodpovědnou osobu z řad pracovníků školy. Plán zdravotní podpory se vystavuje na



základě chronického onemocnění, které je prokázáno zdravotní zprávou od lékaře. Mateřská škola není povinna automaticky zdravotní podporu vykonávat. Na základě aktuálních podmínek školy je na zvážení ředitelky školy, zda zdravotní podporu povolí. Učitel ani asistent nemusí souhlasit s tím, aby byl zodpovědnou osobou a nemusí vykonávat zdravotnické úkony, protože za předem domluvené výkony v Plánu zdravotní podpory zodpovídá i v případě následných zdravotních komplikací dítěte (trestní odpovědnost).

V případě, že zákonný zástupce, nebo jim pověřená osoba provádí úkony spojené se zdravotní péčí o dítě v průběhu pobytu dítěte v MŠ, škola je povinna do prostor školy osobu, dítě ošetřující, vpustit. Pokud ředitelka školy souhlasí s prováděním zdravotní podpory, určí odpovědnou osobu, která také souhlasí, oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci dítěte písemně. Zákonný zástupce přinese léky v originální krabičce, léky budou uschované pod zámkem ve třídě, ředitelka školy sepíše s rodiči Protokol o podávání léků. Podání léku se bude následně zapisovat do tabulky podaných léků s datem a časem. V případě, že dítě má lékařem písemně indikovanou nutnost podání jednorázového léku v rámci první pomoci, který zamezí bezprostřední ohrožení jeho života, např.(adrenalin) nebo v případě závažného alergického onemocnění, diabetes, epileptických záchvatů, sepíše ředitelka školy Protokol zdravotní podpory a Protokol o uskladnění léku. Učitelky (i zastupující) budou informovány o dané skutečnosti a umístění léku v MŠ. Budou lék, v případě přítomnosti dítěte, nosit i na pobyt ven, sledovat jeho expiraci a následně případně upozorní zákonného zástupce na nutnost dodání nového. Lék dítěti podají, až po zavolání záchranné služby, kdy záchranná služba určí postup první pomoci. Podávání léku proti nevolnosti při jízdě autobusem (Škola v přírodě apod.), předají zákonní zástupci ústní informaci učitelce před odjezdem, že podali svému dítěti lék (např. Kinedryl). Pokud zákonný zástupce požaduje podání stejného léku dítěti i na zpáteční cestě, předá lék před odjezdem společně s podepsanou žádostí třídní učitelce. Podávání léků v průběhu Školy v přírodě je prováděno ve zvláštním režimu dle akce. Léky podává Zdravotnice, která je absolventem kurzu v rozsahu 40 hodin nebo zdravotní sestra. Zákonní zástupci předávají při odjezdu léky zdravotnici v originálních krabičkách s přesným popisem užívání, vyplní formulář „Žádost o podávání léků na Škole v přírodě“ a tím dávají souhlas s jejich podáváním dítěti. Doplňky stravy a vitamíny zdravotnice v průběhu školy v přírodě podávat nebude.

#### **4. Omlouvání docházky dětí**

- 4.1.** Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho docházku v mateřské škole bez zbytečného odkladu nejpozději do 3 dnů. Do 11 hodin prvního dne nepřítomnosti musí odhlásit stravné ve školní jídelně na následující den nepřítomnosti.
- 4.2.** Nepřítomnost dítěte delší než 2 týdny a nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním musí být omluvena písemně.
- 4.3.** Výskyt infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned zástupci ředitele pro MŠ popř. učitelce na třídě, která informuje vedoucí učitelku.



- 4.4. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- 4.5. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte od lékaře.
- 4.6. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje zástupce ředitele pro MŠ.
- 4.7. Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupce ředitele pro MŠ s ředitelem školy a následně oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a odboru školství magistrátu města.

#### **IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ**

##### **1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

- 1.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ
- 1.2. Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození od úplaty, dle podmínek stanovených ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.

##### **2. Úhrada stravného**

- 2.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

#### **V. Organizace stravování v MŠ**

##### **1. Zajištění stravování**

- 1.1. Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna ZŠ Mandysova.
- 1.2. Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny a Vnitřní řád školní výdejny. Všechny dotazy a odhlašování obědů s rodiči projednává vedoucí školní jídelny.
- 1.3. V MŠ je možno konzumovat stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy. Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním



stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

- 1.4.** Dietní stravování lze zajistit jen na základě písemného lékařského potvrzení a po konzultaci s vedoucí školní jídelny.

## **2. Platba a odhlašování obědů**

- 2.1.** Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování předem. Pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty stravného, může ředitel školy na návrh zástupce ředitele MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.
- 2.2.** Obědy je možno odhlásit do 11 hodin předchozího dne. Odhlašování obědů se provádí telefonicky ve školní jídelně. Obědy není nutno přihlašovat. V první den nemoci je možno neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.00 – 11.30 v kuchyni MŠ, v modulové budově od 11.00 do 11.15. Nevyzvednutý oběd propadá. Zákonný zástupce má možnost odhlásit dítěti odpolední svačinu.

## **VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 1.1.** MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- 1.2.** MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.
- 1.3.** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví zástupce ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- 1.4.** Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 1.5.** V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.



- 1.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- 1.7. Dalších aktivit jako bruslení, lyžování a plavání se mohou účastnit pouze děti zdravotně způsobilé, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení.
- 1.8. Škola vede evidenci úrazů dětí, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

## **2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ**

- 2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- 2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci, které si dítě bere s sebou do školy, které mohou být dítěti odcizeny. Rodiče nedávají dítěti do MŠ a nenechávají dítěti ve třídě ani v šatní skřínce věci a šperky ohrožující zdraví dítěte a které mohou zapříčinit úraz.
- 2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

## **3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- 3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
- 3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 3.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.



- 3.5.** V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

## **VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**

- 1.1.** Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 1.2.** Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

### **2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.**

- 2.1.** Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.
- 2.2.** Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 2.3.** Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz činností poškozujících zdraví, přísný zákaz kouření tabákových výrobků, kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.
- 2.4.** Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 2.5.** Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

### **3. Zabezpečení budovy MŠ**

- 3.1.** Školní budova je přístupná zvenčí pouze zákonnému zástupci a jím pověřené osobě v době stanovené pro příchod a odchod dětí. Přístup je umožněn použitím zabezpečovacího kódu. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.



## **VIII. Závěrečné ustanovení**

- 1. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**
  - 1.1.** Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ i pro zaměstnance MŠ.
  - 1.2.** Školní řád platí do odvolání.
  - 1.3.** Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 28. 8. 2025
  - 1.4.** Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí mají povinnost se s ním seznámit ihned po jeho zveřejnění.
  - 1.5.** S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Účinnost od 1. 9. 2025

vypracovala: Petra Tichá Márová  
*zástupce ŘŠ pro MŠ*

schválil: Mgr. Michaela Hejcmanová  
*ředitelka školy*