



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené a všechny zaměstnance školy		
Změny.	Aktualizace dle platných právních předpisů účinných ke dni vydání školního řádu		
Vydává:	Ředitelka školy Ivana Říhová, DiS.		
Pedagogická rada projednala dne:	24.08.2026		
Platnost od:	1.9.2026		
Druh dokumentu:	Vlastní		
č.j.:	9/2026		
Přílohy: č.1			

Ředitelka Mateřské školy Sedmíkráska vydává podle § 30 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů, provozu mateřské školy, podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a dalších náležitostech stanovených právními předpisy.

Školní řád vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (v oblasti zastupování dítěte)
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Základní informace:

Název školy:	Mateřská škola Sedmíkraska
Sídlo:	17. listopadu 905, Litomyšl 57001
Identifikační údaje:	IČO: 70156026, IZO: 117800872, REDIZO: 617800863
Číslo účtu:	27-1118500267/0100
Zřizovatel školy:	Město Litomyšl, Bří Šťastných 1000
Ředitelka školy:	Ivana Říhová, DiS.
Zástupkyně ředitelky školy:	Bc. Aneta Mikulková
Telefon:	461 61 22 80, 725 52 72 25
e-mail:	ms@sedmkraska.litomysl.cz, reditelna.sedmkraska.lit@seznam.cz
ID	x9fqzjc
Webové stránky:	www.sedmkraska.litomysl.cz
Vedoucí školní jídelny:	Lucie Nekvindová
Telefon:	461 61 22 80
e-mail:	kuchyn@sedmkraska.litomysl.cz , omluvenky@sedmkraska.litomysl.cz

Obsah:

Čl.I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle MŠ
2. Základní práva dětí
3. Povinnost přijatého dítěte
4. Základní práva zákonných zástupců=
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Odpovědnost rodičů
7. Informování zákonných zástupců

Čl.II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání

8. Přijetí dítěte
9. Individuální vzdělávání
10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
11. Stanovení podmínek a pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ
13. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání
14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích
15. Povinné předškolní vzdělávání a konkretizace způsobu omlouvání dětí
16. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami
17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ
18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

Čl. III. Provoz a vnitřní režim MŠ

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání
20. Vnitřní denní režim
21. Doba určená pro přebírání dětí
22. Délka pobytu dětí v MŠ
23. Způsob omlouvání

- 24. Odhlašování a přihlašování a stanovení podmínek pro úplatu
- 25. Pobyt venku

Čl. IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 27. Bezpečnost dětí
- 28. Ochrana před rizikovým chováním
- 29. Zákaz propagace a reklamy

Čl. V. Zacházení s majetkem

- 30. Povinnosti zákon. zástupců
- 31. Zabezpečení budovy MŠ
- 32. Další bezpečnostní opatření

Čl. VI. Závěrečná ustanovení

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - 1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - 2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - 3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - 4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - 5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - 6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - 7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - 8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program „**Dělej malé věci s velkou chutí**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Mateřská škola uskutečňuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu se školským zákonem a Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání vydaným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Při vzdělávání respektuje zásady rovného přístupu ke vzdělávání, nejlepší zájem dítěte a podporuje jeho všestranný rozvoj s ohledem na individuální vzdělávací potřeby.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne

- e) svobodně, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím učitele užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
 - f) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
 - g) na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy
 - e) na respektující přístup, podporu svého individuálního rozvoje a vzdělání odpovídající jeho vzdělávacím potřebám a možnostem
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

3. Každé přijaté dítě má povinnost:

- 3.1 Snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky ve škole, na školní zahradě, vycházce i při akcích školy, tak jak o nich bylo poučeno (vycházky, sauna, výlety...)
- a) chovat se tak, aby neubližovalo sobě ani ostatním, být při hře tolerantní, učit se řešit konflikty dohodou (třídní pravidla)
 - b) neničit práci druhých, ani majetek školy
 - c) dodržovat stanovená pravidla třídy
 - d) řídit se přiměřenými pokyny pedagogických pracovníků vydanými v souladu s právními předpisy a pravidly bezpečnosti
 - e) chovat se ohleduplně, slušně ke všem zaměstnancům školy i k přírodě

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- 4.3 Na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- 4.4 Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- 4.5 Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- 4.6 Projevit připomínky k provozu MŠ, učiteli/ce nebo ředitelce školy
- 4.7 Zákonní zástupci mají právo na informace o Školním vzdělávacím programu, školním řádu, vnitřních předpisech školy v rozsahu stanoveném právními předpisy a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby se dítě mělo možnost vzdělávat a aby řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (Do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci pouze dítě bez příznaků akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy)
- d) každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit mateřské škole. Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole výskyt infekčního nebo parazitárního onemocnění dítěte. Ředitelka školy může ve výjimečných případech, pokud existují důvodné pochybnosti o zdravotní způsobilosti dítěte nebo pokud to vyžadují mimořádná opatření orgánů ochrany veřejného zdraví, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte.
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky – vše v souladu GDPR)
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) omlouvat dítě z předškolního vzdělávání
- i) nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte třídní učitelce
- j) písemně odhlásit dítě z předškolního vzdělávání
- k) uvědomovat si, že výchova dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které ztěžují práci učitelů a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu

Předat dítě učiteli/ce do třídy osobně. Je nepřípustné, aby dítě do mateřské školy docházelo samotné.

6. Rodiče odpovídají:

6.1 Zákonní zástupci odpovídají za vhodné a bezpečné oblečení a obuv dítěte pro pobyt v mateřské škole i při pobytu venku. Doporučuje se pevná obuv, pohodlné oblečení a náhradní oblečení včetně spodního prádla podle pokynů učitelek.

Za věci, které si přinese dítě z domova (hračky, šperky) zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Z důvodu bezpečnosti dítěte je nevhodné dávat dětem do MŠ řetízky, náramky aj. cennosti.

6.2 Zákonní zástupci odpovídají za aktuálnost kontaktních údajů a jejich dostupnost po dobu dítěte v mateřské škole

7. Informování zákonných zástupců

7.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnkách.

7.2 Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování dětí v mateřské škole podáváme po

domluvě na informativních schůzkách.

7.3 Před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

7.4 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.

7.5 Jsou nastavena základní společenská a zdvořilostní pravidla, dbáme na slušné chování, jednání a vystupování.

7.6 Škola může využívat elektronické komunikační prostředky (např. informační systém školy, e-mail nebo webové stránky) při dodržení pravidel ochrany osobních údajů

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8.1 Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let věku. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a § 34 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění. Při přijímání dětí postupuje ředitelka podle předem stanovených a zveřejněných kritérií. Přednostně jsou přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud mají místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu cizince, ve školském obvodu spádové mateřské školn. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou přijímány za podmínek stanovených § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

8.2 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se uskutečňuje na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané způsobem a ve lhůtě stanovené ředitelkou školy. Zákonný zástupce může kdykoliv požádat o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Žádost o ukončení vzdělávání podává písemně ředitelce mateřské školy. Předškolní vzdělávání je ukončeno dnem uvedeným v žádosti, není-li v souladu s právními předpisy stanoveno jinak.

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce opakovaně závažným způsobem porušuje školní řád mateřské školy,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín nebo způsob úhrady,
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat u dítěte, po které je předškolní vzdělávání povinné.

Ustanovení vychází z § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

8.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení poskytovatele zdravotních služeb o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad o imunitě proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů).
- c) vyplněný evidenční list
- d) oznámení rodičů – Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou
- e) přihlášku ke stravování

8.4 V době omezení nebo přerušení provozu jiné mateřské školy může ředitelka přijmout dítě k dočasnému předškolnímu vzdělávání po dobu tohoto omezení nebo přerušení provozu (červenec/srpen).

9. Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Zákonný zástupce dítěte, pro které je vzdělávání povinné, může podle § 34b č. 561/2004 Sb., školský zákon, oznámit ředitelce mateřské školy, že bude dítě individuálně vzděláváno. Skutečnost, zda bude dítě individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce.

Mateřská škola zákonného zástupce prokazatelně seznámí:

- se všemi podrobnostmi o individuálním vzdělávání podle § 34b školského zákona,
- s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV) a se Školním vzdělávacím programem mateřské školy (ŠVP),
- se vzdělávacími oblastmi a očekávanými výstupy, které budou při individuálním vzdělávání ověřovány,
- s termínem, místem a způsobem ověření očekávaných výstupů dítěte,
- s postupem školn po provedeném ověření, včetně případných doporučení pro další vzdělávání dítěte

Pokud přihlásí zákonný zástupce dítě k individuálnímu vzdělávání v průběhu školního roku, dohodne ředitelka školy všechny důležité termíny spojené s individuálním vzděláváním jednotlivě.

Podmínky a pravidla pro individuální vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce závazné.

Doručit oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **má zákonný zástupce povinnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** k rukám ředitelky školy. Pokud zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne podání žádosti.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Dostavit se poslední týden v srpnu do MŠ, seznámit se vzdělávacími oblastmi, v nichž bude dítě vzděláváno. Prostudovat RVP PV a ŠVP mateřské školy, popřípadě dohodnout jiný způsob doručení závazných dokumentů.

Zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Termín ověření stanoví ředitelka mateřské školy a zákonnému zástupci jej oznámí nejméně dva měsíce předem.

Oblasti ověřování očekávaných výstupů při individuálním vzdělávání	
Hrubá a jemná motorika	Pohybová koordinace, manipulace s předměty, prstové hry, pohotová reakce, manipulace s drobnými předměty, hry pro zjištění laterality
Řeč a komunikace	Komunikace s dospělým, artikulace, slovní zásoba, gramatická správnost řeči, porozumění instrukcí, tvorba vět.
Předmatické představy, časoprostorová orientace	Poznávací schopnosti a funkce, fantazie, představivost, myšlenkové operace, třídění podle dvou, tří kritérií, množstevní pojmy, základní časové pojmy, posloupnost v čase.
Sluchové vnímání	Sluchové rozlišování, první hláska ve slově (s vizuální oporou), sluchová paměť, analyticko-syntetické činnosti.
Zrakové vnímání	Sestavování, skládání, práce s knihou, s obrázkem, zraková paměť, zrakové rozlišování – dokreslování detailů podle vzoru, zraková analýza a syntéza, rozlišování podle kritérií.
Grafomotorika	Úchop tužky, volná kresba, práce s pracovním listem, vztah ke kreslení, kresba postavy.
Poznámky	Chování a projevy dítěte při rozhovoru, hře a dalších činnostech.
Další možnosti ověřování znalostí	
1.	Portfolio dítěte
2.	Výtvarné práce, pracovní listy
3.	Metoda rozhovoru
4.	Metoda pozorování
5.	Společenské návyky
6.	Samostatnost, sebeobsluha, základní hygienické návyky

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte pokud:

- zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ni v náhradním termínu (odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a dítě zahájí pravidelnou denní docházku),
- podá zákonný zástupce žádost o pravidelnou denní docházku do MŠ,
- dítě nastoupí k povinné školní docházce (povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku a pokud mu není povolen odklad).

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 10.1 Ke vzdělávání a školským službám mají za stejných podmínek jako občané České republiky přístup také občané jiných členských států Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 10.2 Cizinci ze třetích států (kteří nejsou občany Evropské unie) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů nebo pokud jsou osobami,

kterým toto právo přiznávají zvláštní právní předpisy (např. Osoby požívající mezinárodní nebo dočasné ochrany)

11. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte, délku jeho pobytu v mateřské škole v těchto dnech a způsob a rozsah jeho stravování. Je-li dítě přijato ke zkušebnímu pobytu, jeho délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- 11.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je zákonný zástupce povinen tuto změnu projednat s ředitelkou mateřské školy a oznámit ji písemně.
- 11.3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 12.1 Zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřená Osoba předávají dítě po jeho převlečení přímo pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Za bezpečnost dítěte odpovídá mateřská škola od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem až do jeho předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
- 12.2 Po skončení vzdělávání předává pedagogický pracovník dítě zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě ve třídě, v šatně nebo na jiném místě určeném mateřskou školou.
- 12.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 12.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověření jiné osoby k převzetí dítěte musí být písemné a obsahovat identifikační údaje pověřené osoby. Zákonný zástupce odpovídá za správnost uvedených údajů.
- 12.5 Provoz mateřské školy je ukončen v 17:00 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě tak, aby mateřskou školu opustili nejpozději do ukončení provozní doby. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušení školního řádu a ředitelka mateřské školy může postupovat podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. O opakovaných pozdních příchodech jsou vedeny záznamy.
- 12.6 Pedagogický pracovník může odmítnout předat dítě osobě, u níž má důvodné podezření, že není schopna zajistit bezpečnost dítěte (například z důvodu silné podnapilosti nebo jiného zjevného ovlivnění návykovou látkou). V takovém případě mateřská škola postupuje v souladu s právními předpisy a přijme opatření k zajištění bezpečnosti dítěte (kontaktuje druhého zákonného zástupce nebo jinou pověřenou osobu, není-li to možné a dítě je ohroženo, postupuje ve spolupráci s Policií České republiky a orgánem sociálně-právní ochrany dětí).

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

- 13.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy, případně způsobem obvyklým v mateřské škole.
- 13.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku po dohodě s pedagogickým pracovníkem, kdy si domluví termín schůzky, informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, které dochází do mateřské školy.
- 13.3 Ředitelka mateřské školy zpravidla nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem individuální pohovor. Mateřská škola podle potřeby organizuje triády, kterých se zúčastní dítě, zákonný zástupce a pedagogický pracovník. Smyslem triád je společné vyhodnocení pokroku dítěte, sdílení informací o jeho vzdělávání a stanovení společných cílů pro jeho další rozvoj.
- 13.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
- 13.6 Mateřská škola využívá ke komunikaci se zákonnými zástupci zejména osobní jednání, třídní schůzky, informační nástěnky, webové stránky školy a elektronické komunikační prostředky používané mateřskou školou (prostřednictvím elektronického komunikačního systému Naše MŠ).

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

- 14.1 Mateřská škola informuje zákonné zástupce o pořádání školních a mimoškolních akcí (např. výletů, exkurzí, kulturních i sportovních akcí, besídek a dalších aktivit) v dostatečném časovém předstihu. Informace jsou poskytovány prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy, elektronického komunikačního systému Naše MŠ, e-mailu nebo jiným způsobem obvyklým v mateřské škole.

15. Povinné předškolní vzdělávání a konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 15.1 **Povinné předškolní vzdělávání** se řídí § 34a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně, a to od 8,00 do 12,00 hodin.
Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dobu školních prázdnin. Termíny školních prázdnin se řídí organizací školního roku stanovenou MŠMT. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

15.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději první den nepřítomnosti, prostřednictvím komunikačního systému Naše MŠ, telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem stanoveným mateřskou školou.

Je-li zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost mateřské škole v dostatečném předstihu.

V případě náhlého onemocnění nebo jiné nepředvídané překážky oznámí zákonný zástupce nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu a uvede předpokládanou dobu jeho nepřítomnosti.

15.3 Omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Při předem známe nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání delší než pět pracovních dnů, požádá zákonný zástupce ředitelku mateřské školy písemně o uvolnění dítěte a uvede dobu a důvod nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen důvod nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení výzvy.

Neomluvená absence přes 20 hodin měsíčně dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání bude řešena v souladu se školským zákonem. V odůvodněných případech může mateřská škola informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

15.4 Informování o zdravotním stavu dítěte

Při předávání dítěte ke vzdělávání informuje zákonný zástupce pedagogického pracovníka o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na bezpečnost dítěte, jeho vzdělávání nebo pobyt v mateřské škole.

16. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

16.1 Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytuje mateřská škola podpurná opatření v souladu s § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

16.2 Podpurná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola na základě pedagogické diagnostiky

16.3 Podpurná opatření druhého až pátého stupně stanovuje školské poradenské zařízení. Mateřská škola poskytuje tato podpurná opatření na základě doporučení ŠPZ.

16.4 Je-li to součástí doporučení školského poradenského zařízení, zpracuje mateřská škola pro dítě individuální vzdělávací plan v souladu s platnými právními předpisy.

Právní opora:

- § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje v souladu s platnými právními předpisy. Výši úplaty, podmínky splatnosti, osvobození od úplaty a další náležitosti upravuje vnitřní směrnice mateřské školy o úplatě za předškolní vzdělávání.

17.2 Úhrada stravného

Podmínky školního stravování, výši stravného, způsob jeho úhrady a podmínky odhlašování stravy upravuje vnitřní řád školní jídelny a vnitřní směrnice mateřské školy.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují školní řád, provozní a vnitřní režim mateřské školy,
- respektují pokyny ředitelky mateřské školy a pedagogických i ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovají se vůči zaměstnancům školy, dětem i ostatním zákonným zástupcům školy slušně, ohleduplně a s respektem,
- dodržují pravidla společenského chování a vzájemné komunikace,
- svým jednáním přispívají k vytváření bezpečného a příznivého prostředí pro vzdělávání dětí.

Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem v době od 6:15 do 17.00 hodin.
- 19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit, zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, personálního zajištění nebo jiných závažných organizačních důvodů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v odst. 21.2. Za závažné důvody se považují organizační, technické nebo jiné provozní důvody, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. O omezení nebo přerušení provozu a jeho důvodech ředitelka mateřské školy bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce obvyklým způsobem a na webových stránkách školy.
- 19.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety, kulturní, sportovní a vzdělávací akce, školy v přírodě a další akce související s předškolním vzděláváním. O konání těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu způsobem obvyklým v mateřské škole.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 20.1 Předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v denním režimu, které vytváří podmínky pro vyvážené střídání spontánních a řízených činností, pohybu, pobytu venku, odpočinku a stravování. Organizace dne je flexibilní a přizpůsobuje se vzdělávacím záměrům, individuálním potřebám, možnostem a zájmům dětí,

aktuálním podmínkách i průběhu vzdělávání.

ČAS	ORGANIZACE DNE		
6:15 – 8:10	Scházení dětí, spontánní hra, individuální podpora, komunikace s dětmi a zákonnými zástupci, průběžná ranní svačina, sebeobsluha a hygiena.	8:00 – 12:00	Doba povinného předškolního vzdělávání je stanovena od 8:00 do 12:00. V této době probíhá vzdělávání podle ŠVP PV v souladu s individuálními potřebami dětí.
8:10 – 9:30	Komunitní kruh, spontánní i řízené vzdělávací činnosti, badatelské, tvořivé a pohybové activity, individuální i skupinová práce.		
9:30 – 11:30	Pobyt venku s dostatkem pohybu, hrou, poznáváním, enviromentálními a vzdělávacími aktivitami.		
11:30 – 12:30	Hygiena, oběd, rozvoj sebeobsluhy a samostatnosti, příprava na odpočinek.		
12:30 – 14:00	Odpočinek podle individuálních potřeb dětí, klidové činnosti, individuální vzdělávací podpora, postupné vstávání.		
14:00 – 17:00	Odpolední svačina, spontánní hra, individuální a skupinové činnosti, případně pobyt venku, postupné rozcházení dětí.		

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1 **Děti se přijímají zpravidla od 6:15 do 8:10 hodin.** Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí domluvě se zákonným zástupcem, zejména z důvodu zajištění organizace vzdělávání a stravování. Vstup do budovy mateřské školy je zabezpečen elektronickým vstupním systémem. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla pro vstup do budovy, jež stanovila mateřská škola.

Děti jsou zpravidla vyzvedávány po obědě v době od 11:30 do 12:30 hodin nebo odpoledne od 14:00 do 17:00. V jiném čase si lze dítě vyzvednout po předchozí domluvě s učitelkou.

21.2 Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci přivádějí děti do šatny, pomohou jim s převlečením a osobně je předají pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Věci ukládají do označených šatních skříněk. Doporučuje se osobní věci označit jménem nebo identifikačním znakem. Po předání dítěte zákonní zástupci bez zbytečného odkladu opouštějí budovu mateřské školy.

Po převzetí zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou není dovoleno využívat herní prvky, vybavení ani prostory školní zahrady a areálu mateřské školy.

21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Za bezpečnost dítěte odpovídá mateřská škola od okamžiku jeho převzetí pedagogickým pracovníkem až do jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Dítě nelze ponechat bez dozoru v prostorách šatny ani v areálu mateřské školn.

Při vyzvedávání dítěte zákonný zástupce oznámí svůj příchod způsobem stanoveným mateřskou školou.

22. Délka pobytu dětí v MŠ:

22.1 Délku pobytu dítěte v mateřské škole stanovují zákonní zástupci při přijetí dítěte nebo ji mohou v průběhu školního roku po dohodě s mateřskou školou upravit. Děti přicházejí do mateřské školn zpravidla do 8:10 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí domluvě se zákonným zástupcem, zejména z důvodu organizace vzdělávání a stravování.

Odchod dítěte z mateřské školn před ukončením provozní doby je možný kdykoliv po předchozí domluvě se zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem.

23. Způsob omlouvání dětí:

23.1 Nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci mateřské škole bez zbytečného odkladu, a to některým z následujících způsobů:

- * osobně pedagogickému pracovníkovi
- * telefonicky na čísle 461 612 280
- * e-mailem
- * prostřednictvím aplikace Naše MŠ

23.2 Nepřítomnsot dítěte je zýáonný zástupce povinen oznámit take z důvodu odhlášení stravování v termínu stanoveném provozním řádem školní jídelny.

23.3 V případě povinného předškolního vzdělávání omlouvají zákonní zástupci nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami uvedenými v tomto školním řádu.

24. Odhlašování a přihlašování obědů a stanovení podmínek pro úhradu úplaty za školní stravování a předškolní vzdělávání

24.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy na příslušný školní rok v souladu s právními předpisy a s maximální výší úplaty stanovenou zřizovatelem. Podrobnosti o výši úplaty, splatnosti, osvobození od úplaty a dalších podmínkách upravuje Směrnice ke stanovení výše úplaty.

24.2 Úhrada úplaty a stravného

Zákonní zástupci jsou povinni uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nestanoví jinak.

Při opakovaném neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravné může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte podle § 35 odst.1 písm. D) školského zákona.

Ve výjimečných a odůvodněných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy stanovit jiný termín úhrady.

24.3 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlášení a odhlášení stravy se provádí nejpozději do 6:00 hodin příslušného dne způsobem stanoveným školní jídelnou.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok odebrat oběd do jídlonosiče v době stanovené školní jídelnou.

Podrobnosti o školním stravování, výši stravného, organizaci provozu školní jídelny a způsobu přihlašování a odhlašování stravy upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

Vyúčtování a vrácení preplatků se provádí čtvrtletně na účet, který zákonní zástupci uvedli v přihlášce ke stravování.

Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

V době letních prázdnin se úplata hradí za měsíc červenec. Měsíc srpen je od platby školného osvobozen.

24.4 Konzumace vlastního jídla

Mateřská škola při zjištění školního stravování postupuje v souladu s platnými právními předpisy. V případech stanovených právními předpisy umožní školní jídelna dítěti konzumaci vlastního jídla a poskytne dítěti nezbytnou součinnost při jeho podávání, pokud ji potřebuje. Podrobnosti upravuje Vnitřní řád školní jídelny.

25. Pobyt venku

- 25.1 Děti pobývají venku denně po maximální možnou dobu, pokud to umožňují klimatické podmínky, kvalita ovzduší a zdravotní stav dětí. Délka pobytu venku je přizpůsobena věku dětí, jejich individuálním potřebám, organizaci vzdělávání a plánovaným vzdělávacím činnostem.
- 25.2 Pobyt venku může být omezen nebo zkrácen zejména při nepříznivých klimatických podmínkách (např. silném větru, vydatném dešti, bouřce, mlze), při zhoršené kvalitě ovzduší, extrémně nízkých nebo vysokých teplotách nebo z jiných důvodů, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost dětí.
- 25.3 Organizace dne může být přiměřeně upravena v souvislosti s realizací Školního vzdělávacího programu, výlety, exkurzemi, kulturními, sportovními, enviromentálními nebo jinými vzdělávacími akcemi organizovanými mateřskou školou.

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 26.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
Pedagogové mají vždy na zřeteli věkové složení dětí a přizpůsobí tomu organizaci dne a vzdělávání.

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu jejich vzdělávání a s ní přímo související činnosti. Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad dětmi nepřetržitý dohled a organizují vzdělávání s ohledem na věk, individuální potřeby a bezpečnost dětí.

- 26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- 26.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí nebo
b) v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.
- 26.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 26.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 26.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zdravotní péče o děti

Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce pedagogického pracovníka o aktuálním zdravotním stavu dítěte a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání, bezpečnost a zdraví.

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které nejeví známky akutního onemocnění ani příznaky infekčního onemocnění.

Vyazuje-li dítě po příchodu známky onemocnění nebo má-li pedagogický pracovník důvodné podezření, že zdravotní stav dítěte neumožňuje jeho pobyt v kolektivu, může mateřská škola dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout.

Onemocní-li dítě během pobytu v mateřské škole, je odděleno od ostatních dětí pod dohledem pověřeného zaměstnance školy. Zákonní zástupci jsou bezodkladně informováni a vyzváni k převzetí dítěte a zajištění jeho další zdravotní péče.

Pedagogičtí pracovníci běžně dětem léky nepodávají. Výjimku tvoří případy, kdy je podávání léku nezbytné k zajištění života nebo zdraví dítěte a jsou splněny podmínky stanovené vnitřním předpisem mateřské školy (zejména písemná žádost zákonného zástupce, doporučení ošetřujícího lékaře a dohoda s ředitelkou školy).

V odůvodněných případech může mateřská škola požádat zákonného zástupce o doložení, že zdravotní stav dítěte umožňuje předškolní vzdělávání.

- 26.7 Zejména s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí může učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, pokud má důvodné podezření, že zdravotní stav dítěte neumožňuje jeho účast na předškolním vzdělávání (např. zarudlé oči, silná rýma, přetrvávající kašel, zvýšená tělesná teplota, průjem, zvracení, vyrážka, výskyt vší, otevřené rány, sádra na končetinách nebo jiné zdravotní obtíže), požádat zákonného zástupce o doložení, že zdravotní stav dítěte umožňuje jeho účast na předškolním vzdělávání, nebo dítě do kolektivu nepřijmout.

- 26.8 Také při nástupu dítěte po jeho infekčním onemocnění si může v odůvodněných případech vyžádat učitel/ka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- 26.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané

v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, akcím organizovaným mateřskou školou mimo její areál a BOZP:

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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
 - učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26.10 Ve všech ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se mateřská škola řídí platnými právními předpisy a svými vnitřními předpisy upravující oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Postup při výskytu vší:

Mateřská škola:

- informuje zákonné zástupce dítěte o zjištěném výskytu vší a požádá je o bezodkladné převzetí dítěte,
- informuje zákonné zástupce ostatních dětí o výskytu vší ve třídě a doporučí kontrolu vlasů,
- přijme hygienická opatření.

Zákonní zástupci:

- oznámí mateřské škole výskyt vší u dítěte,
- zajistí účinné odvšivení dítěte a odstranění hnid,
- zkontrolují a případně ošetří také ostatní členy domácnosti,
- přivedou dítě zpět do mateřské školy až po provedení účinného odvšivení

Za odvšivení dítěte odpovídají zákonní zástupci. Mateřská škola ani její zaměstnanci odvšivení neprovádějí.

27. Bezpečnost dětí

Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti dětí a vždy na začátku školního roku prochází aktualizacím školením k odpovědnosti za výkon svého povolání.

Zákonní zástupci odpovídají za to, že dítě nenosí do mateřské školy předměty, které by mohly ohrozit jeho bezpečnost nebo bezpečnost ostatních dětí (např. ostré předměty, nebezpečné hračky, cenné šperky nebo jiné rizikové předměty). Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození cenných předmětů, které dítě do mateřské školy přinese

27.1 První pomoc a ošetření

Zaměstnanci mateřské školy poskytují dětem při úrazu nebo náhlém zhoršení stavu neodkladnou první pomoc, v případě potřeby přivolají zdravotnickou záchrannou službu a bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce dítěte.

27.2 Evidence úrazů

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a bezpečnost. O každém, i drobném poranění provede učitelka záznam do knihy úrazů.

Evidence úrazů se vede v souladu s platnými právními předpisy, zejména vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou přebírá tato osoba za dítě plnou odpovědnost. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno po převzetí dítěte využívat herní prvky, vybavení ani prostory školní zahrady v areálu mateřské školy.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28.1 Mateřská škola zajišťuje prevenci rizikového chování jako součást výchovně-vzdělávací činnosti. V souladu se Školním vzdělávacím programem jsou děti přiměřeně svému věku seznamovány se zásadami zdravého životního stylu, bezpečného chování a s riziky spojenými zejména s užíváním návykových látek, závislostním chováním, násilím, šikanou, kybershikanou, vandalismem a dalšími sociálně patologickými jevy.

28.2 Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi, podporují vzájemný respect, spolupráci a ohleduplnost a předcházejí projevům diskriminace, nepřátelství, násilí a jiného rizikového chování. V případě potřeby spolupracují se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.

28.3 Mateřská škola vytváří bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí založené na vzájemném respektu mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci. Důraz je kladen na prevenci konfliktů, rozvoj sociálních dovedností a podporu pozitivního klimatu školy.

Právní opora:

- § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů.

29. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

29.1 V mateřské škole není dovolena činnost politických strany ani jejich propagace.

29.2 V mateřské škole není dovolena reklama, která je v rozporu s vizí a obsahem vzdělávání nebo by mohla ohrozit zdraví, psychický či mravní vývoj dětí.

29.3 Umístění informačních materiálů, letáků nebo jiných sdělení třetích osob v prostorách mateřské školy podléhá předchozímu souhlasu ředitelky mateřské školy.

Právní opora:

- § 32 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Čl. 5 Zacházení s majetkem mateřské školy

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole a jejím areálu pouze po dobu nezbytně nutnou k předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi, jeho převzetí po skončení vzdělávání nebo po dobu jednání se zaměstnanci mateřské školy.
- 30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. Zjistí-li poškození majetku nebo závadu, oznámí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy.
- 30.3 Případnou ztrátu osobních věcí oznámí zákonný zástupce neprodleně učitelce mateřské školy.

31. Zabezpečení budovy MŠ

- 31.1 Budova mateřské školy je v době příchodu a odchodu dětí přístupná prostřednictvím elektronického přístupového systému (čipů), které mají zákonní zástupci zapůjčené od mateřské školy. Osoby bez čipů použijí zvonek u hlavního vchodu a vyčkají příchodu zaměstnance mateřské školy.
- 31.2 Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni dbát na zabezpečení budovy, ověřit důvod vstupu cizích osob a zajistit, aby se nepohybovaly po budově bez doprovodu nebo souhlasu zaměstnance mateřské školy.
- 31.3 V případě mimořádných opatření vydaných příslušnými orgány veřejné správy jsou všechny osoby vstupující do mateřské školy povinny tato opatření dodržovat.

32. Další bezpečnostní opatření

- 32.1 V prostorách mateřské školy a v jejím areálu je zakázáno požívat alkoholické nápoje, kouřit, včetně používání elektronických cigarette a obdobných výrobků, užívat jiné návykové látky, používat nepovolené elektrické spotřebiče a odkládat osobní věci zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VI Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování tohoto školního řádu je pověřena ředitelka nebo její pověřený zaměstnanec – zástupkyně Bc. Aneta Mikulková. O provedené kontrole se pořizuje písemný záznam.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu.

Pedagogická rada projednala dne: 24.8.2026.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.

V Litomyšli dne: 20.08.2026

Ivana Říhová, DiS.

ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY – PŘÍLOHA č. 1	
Podmínky pro ověřování znalostí dětí s individuálním vzděláváním	
Platnost od 1.9..2026	Pedagogická rada projednala dne. 24.08.2026

Právní opora:

- § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

1. Ověřování

Ředitelka mateřské školy stanoví termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dítěte a seznámí s ním zákonného zástupce při povolení individuálního vzdělávání, případně písemně v dostatečném předstihu.

2. Průběh ověřování

Ověření probíhá zpravidla formou přirozených činností dítěte, rozhovoru, hry a plnění přiměřených úkolů odpovídajících očekávaným výstupům Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem mateřské školy.

3. Konzultace

Na žádost zákonného zástupce poskytne mateřská škola konzultaci k individuálnímu vzdělávání dítěte a doporučí vhodné vzdělávací postupy.

4. Náhradní termín

Nemůže-li se dítě z vážných důvodů dostavit k ověření, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem náhradní termín.

5. Ukončení individuálního vzdělávání

Pokud se zákonný zástupce bez omluvy nedostaví s dítětem k ověření ani v náhradním termínu, může ředitelka školy podle § 34b školského zákona ukončit individuální vzdělávání dítěte.

V Litomyšli dne: 20. 08. 2026

Účinnost od: 1.9. 2026

.....
Ivana Říhová, DiS.
Ředitelka mateřské školy

