

Organizace:	Základní škola a Mateřská škola Panenské Břežany, okres Praha - východ
IČO	70996059
Číslo jednací: ZSMSPB-346/2025 Spisový / skartační znak: 1.2.5 / A5	
Název:	Školní řád mateřské školy
Směrnice číslo:	6.
Účinnost od:	1. 2. 2026
Místo a datum vydání:	Panenské Břežany 29. 12. 2025
Vypracovala:	Eva Kondelíková, DiS.
Vydala:	Mgr. Pavla Pristášová, zastupující ředitelka
Podpis:	
	<i>Tento řád nahrazuje všechny předcházející řady týkající se daného předmětu. Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást</i>

Ředitelka Mateřské 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.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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“)
 - 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 povinnost 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.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 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.

2. 5 Každé přijaté dítě má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole;
- b) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí;
- c) adekvátně reagovat a respektovat pedagoga a ostatní zaměstnance školy,
- d) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky);
- e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si, neničit práci druhých,
- f) dodržovat základní hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky ve škole, na školní zahradě, vycházce i při akcích školy, tak jak o nich bylo poučeno,
- g) oznámit pedagogovi nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, tělesné či duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- h) nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany.

2. 6. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- a) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- b) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- c) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- d) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole, učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- e) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- f) na informace vyplývající z epidemiologické situace, včetně výskytu onemocnění Covid-19. Informace budou sdělovány prostřednictvím kontaktních e-mailů, na webových stránkách školy, na informačních nástěnkách a prostřednictvím aplikace Twigsee.

3. 2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182 školského zákona,
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodnou obuv s pevnou patou v budově školy i na pobyt venku,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, v případě problémů dítěte navštívit školské poradenské zařízení k posouzení jeho vzdělávacích potřeb, PPP nebo SPC na základě vyhodnocení

- podkladů lékařů a jiných odborníků vydá škole doporučení ke vzdělávání dítěte se speciálními potřebami,
- d) informovat mateřskou školu o změně adresy, tel. čísla a zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění, včetně Covid-19 a dodržovat všechna aktuální protiepidemická opatření,
 - e) v případě akutního onemocnění během dne v MŠ neprodleně odvést dítě po telefonické domluvě z MŠ. S tím souvisí povinnost uvést kontaktní telefon, na kterém je zákonný zástupce dostupný,
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - g) 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),
 - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - i) řídit se školním řádem,
 - j) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Žádáme všechny zákonné zástupce, aby neparkovaly autem u vjezdu před budovou školy. Taktéž platí zákaz vstupu s domácími mazlíčky do areálu školy. Děkujeme za pochopení.

4. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

4.1 Pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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,

shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

- f) poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- e) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
 - f) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
 - g) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
 - h) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období stanoveném MŠMT pro daný školní rok. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, www stránky školy, vývěska Obecního úřadu, aplikace Twigsee).

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 5 let věku, nejdříve však děti od 2 let (toto ustanovení platí od 31.8.2020 § 34 odst. 1), pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Přednostně jsou 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Dále jsou přijímány děti podle kritérií, které si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č.1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se dětí, které budou plnit povinné předškolní vzdělávání),
 - c) rodný list dítěte,
 - d) občanský průkaz zákonného zástupce.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy v odůvodněných případech sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce, (netýká se dětí starších 5 let).
- 5.4 Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

- 5.5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 6.2 Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ. Všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné zákonné zástupce závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek mateřské školy, případně u ředitelky školy.
- 6.3 Umístění dětí do jednotlivých tříd a na odloučené pracoviště je zcela v kompetenci ředitelky mateřské školy.

7. Ukončení předškolního vzdělávání § 35 školského zákona

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
 - e) o to požádá zákonný zástupce dítěte. Pokud zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou písemnou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 7.3 Zákonný zástupce může ze své vlastní vůle odhlásit dítě z mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti (příloha 2.)

8. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

- 8.1 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. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- 8.2 Učitel 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 ředitelem školy a zákonným zástupcem.
- 8.3 Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- 8.4 Podpůrná opatření **druhého až pátého stupně**:
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy, nebo OSPOD.
- 8.5 Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (odst. 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 8.6 Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 8.7 Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- 8.8 Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a §11, §182 a §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 8.9 **Vzdělávání dětí nadaných**:
Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

9. Evidence dítěte (školní matrika)

- 9.1 Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 10.1 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.
- 10.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné

ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10.3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

11. Docházka a způsob vzdělávání

- 11.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, rozsah se stanoví tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 11.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaném MŠMT. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 11.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – osobně, telefonicky, elektronicky nebo textovou zprávou učitelce do třídy. Po návratu dítěte do školy jej písemně omluví v docházkovém listu s uvedením důvodů absence. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požádat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, na základě této výzvy je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy písemně nebo ústně. Ústně doložené důvody jsou písemně zaznamenány zaměstnancem školy.
- 11.4 Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:
Pokud je předem známá absence (dovolená v průběhu školního roku aj.), je zákonný zástupce povinen předem předložit vyplněný formulář žádosti „**Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání**“, kterou schvaluje ředitelka mateřské školy. Formulář je k dispozici ve třídě, ve které je dítě vzděláváno, a ke stažení na webových stránkách školy.
- 11.5 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne výzvy.

- 11.6 Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

11.7 **Distanční vzdělávání:**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádných opatření znemožněna osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že není možná osobní přítomnost většiny těchto dětí z celé mateřské školy, odloučeného pracoviště nebo nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle RVP PV a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity. Učitelé předávají rodičům 1x týdně (elektronicky nebo osobně v papírové formě) tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí nebo společně realizují on-line setkání dítěte/děti s učitelkou pro udržení sociálního kontaktu. Na základě zjišťování deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte, zadává učitel individualizované aktivity pro cílený rozvoj daných oblastí.

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte.

Pro omlouvání absencí při distanční výuce platí stejná pravidla jako při prezenční výuce.

11.8 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

12. Individuální vzdělávání

- 12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- 12.2 Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- 12.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 12.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Osvojení očekávaných výstupů bude posuzováno dle dokumentu vydaného MŠMT.
- „Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“, který je uveden na webových stránkách školy. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně písemně, nebo s nimi dohodnut.
- 12.5 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 12.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

13. Přebírání / předávání dětí

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně **osobně** učitelkám mateřské školy. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Dítě nelze přijmout před zahájením provozu.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou. V případě, že je se zákonnými zástupci 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.
- 13.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 13.4 Doba určená pro přebírání / předávání dětí:
- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod. Zákonní zástupci v době od 6:30 hod do 8:00 hod předávají dítě učitelkám mateřské školy, poté se areál mateřské školy až do 12 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

- b) Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených botníků a políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- c) Dítě musí mít do třídy vhodnou a bezpečnou obuv, nikdy ne pantofle z důvodu bezpečnosti. Každé dítě potřebuje mít v šatně náhradní prádlo a oblečení na pobyt venku. Nelze z hygienických důvodů mít jedno oblečení do třídy i na pískoviště.
- d) Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě až do třídy, osobně jej předat učitelce a **pravdivě ji informovat o aktuálním zdravotním stavu dítěte**. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce, po vyzvednutí od učitelky nikdy nenechávají dítě v šatně a na schodišti samotné!!! Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí nebo osoby jimi písemně pověřené.
- e) Zákonní zástupci mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro předávání a přebírání dítěte z mateřské školy. Tiskopis „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“ je k dispozici ve třídě, příp. ke stažení na stránkách školy. Bez tohoto zmocnění **nebude dítě vydáno jiné osobě, pouze zákonným zástupcům**.
- f) Zákonné zástupce upozorňujeme, že učitelka je oprávněna prověřit uvedené údaje na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
- g) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.
- h) Po vyzvednutí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy, totéž platí i pro osoby pověřené zákonným zástupcem.
- i) V případě, že zákonný zástupce přihlásí dítě na kroužek, musí do dokumentace „**Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám**“ vyplnit jméno lektora, který kroužek vede a v určenou dobu za něj zodpovídá.
- j) Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě, kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte, dle dohody o docházce v mateřské škole.
- 14.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 14.6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hodin v průběhu školního roku, který začíná 1. září a končí 31. srpna.
- 15.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
V době školních vánočních prázdnin lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz po předchozím zjištění zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 15.3 O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách. Prázdninový provoz je vždy pouze první dva týdny v červenci.
- 15.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	<i>Scházení dětí, komunikace s rodiči, spontánní hry a činnosti podle jejich volby a výběru, individuální a skupinové hry.</i>
8:00 – 9:30	<i>Společné přivítání dne, ranní pohybové hry / TV chvilka (základy jógy, tanec, pohyb se sportovním náčiním, relaxační techniky aj.) Individuální rozvíjení dětí učitelkou v různých výchovných oblastech.</i>
9:30 - 11:30	<i>Pobyt venku, hry na školní zahradě, v lese a na louce, poznávací vycházky apod. Didakticky cílené činnosti dle ŠVP.</i>
11:40 -12:00	<i>Hygiena, oběd.</i>
12:00 -12:30	<i>Vyzvedávání dětí po obědě, příprava dětí na odpočinek, hygiena.</i>
12:30 -14:00	<i>Odpočinek na lůžku dle individuálních potřeb dětí, literární chvilky, klidové hry u stolků, individuální didakticky cílené činnosti.</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena.</i>
14:30 -16:30	<i>Odpolední volné i řízené činnosti dětí / hry – dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností dle ŠVP. Pobyt venku na školní zahradě. Rozcházení dětí.</i>

Povinného předškolního vzdělávání se uskutečňuje v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

- 15.5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících). Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- 15.6 Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- 15.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě na nástěnce v šatně, emailem, v aplikaci Twigsee a na webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 15.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně nebo telefonicky na číslech: kancelář 283 970 624, mateřská škola 730 151 676, nebo v aplikaci Twigsee.
- 15.9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – osobně, písemně, telefonicky, nebo emailem na adresu školy.
- 15.10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 15.11 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
- 15.12 Úplata za vzdělávání je hrazena do 20. dne v měsíci předcházejícímu vzdělávání a její měsíční výše je stanovena na zřizovatelem obce pro daný školní rok. Pro děti, které dovrší před zahájením daného školního roku pěti let je vzdělávání bezplatné, tedy i pro děti s odkladem školní docházky.

Od úplaty za vzdělávání může být osvobozen zákonný zástupce dítěte,

- a) který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) pokud pobírá dávky péstounské péče,
a jednu z těchto skutečností prokáže ředitelce mateřské školy.

Dojde-li k přerušení provozu mateřské školy na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřská školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše měsíční úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

- 15.13 Stravování je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování, a to bezhotovostním převodem na účet školy. Stravování je možné odhlásit v době do 8,00 hodin v den nepřítomnosti dítěte, (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nejpozději v pátek do 8,00 hod). Neodhlášené stravování (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12,30 hod (platí pouze v první den nepřítomnosti). Nárok na odpolední svačinu má pouze dítě, které zůstává v mateřské škole na odpočinek a odpolední pobyt. Výše

stravování je určena na základě věku dítěte (stravovací kategorie). Výše stravování a další náležitosti se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Bankovní spojení: 0428638339 / 0800 Česká spořitelna

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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 16.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 16.2 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonný zástupce se může dohodnout s ředitelkou a třídní učitelkou na nejvhodnějším postupu při adaptaci dítěte v MŠ.
- 16.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 16.4 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 16.5 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.
- 16.6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. **Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, rodiče přebírají zodpovědnost za případné rozšíření nemoci.**
- 16.7 Pedagogický pracovník nesmí dítěti podat žádné léky a jiné léčebné prostředky, ani vitamínové preparáty. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to nezbytně vyžaduje je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáním léku souhlasil, sepsal na místě „Protokol o podávání léků“. Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám.

- 16.8 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

V rámci **prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí** provádí učitelé 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Viz vlastní Minimální preventivní program.

- 16.9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.
- 16.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Platí zákaz vodění psů do areálu mateřské školy.
- 16.11 Zákonné zástupce upozorňujeme, že je nutné, aby svým dětem často a důkladně prohlíželi hlavu. Při nálezů vši u svého dítěte je třeba tuto skutečnost nahlásit škole a dítě omluvit z výuky na dobu nutnou na jeho odvšivení. Zákonný zástupce je povinen pečovat o zdraví nezletilého a je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenání výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu, tj. odvšivení dítěte. Z důvodu ochrany zdraví dětí v kolektivu nesmíme zařazovat zavšivené děti do dětského kolektivu, jinak hrozí riziko opětovného přenosu vši na ostatní děti. O výskytu vši jsou zákonní zástupci vždy písemně informováni na nástěnce ve třídě. **Dítě bude do kolektivu přijato po odstranění vši a hnid.**
- 16.12 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně školy. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- 16.13 Děti nesmí do mateřské školy nosit předměty ohrožující bezpečnost ostatních dětí (zápalky, nože, špičaté a ostré předměty, léky), zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že v šatně nebudou dětem ponechávat jídlo, bonbóny, žvýkačky a jiné nebezpečné předměty bez vědomí učitelek. Mateřská škola neodpovídá za hračky a cenné předměty (zlaté řetízky, náušnice aj.), které si děti přinesou do mateřské školy z domova.
- 16.14 Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení zdravotního

omezení zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé k předškolnímu vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.

16.15 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní prvky a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

16.16 Pobyt dětí v přírodě:

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

16.17 Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

Před cvičením 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.

16.18 Pracovní a výtvarné činnosti:

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

16.19 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

16.20 Prevence šíření infekčních onemocnění

a) Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád. Mateřská škola dále zajišťuje v souladu s ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Na základě tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm.b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcům může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

b) Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.

c) Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, případně ho ráno nepřijmout, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitální onemocnění. Zákonný zástupce má povinnost si pro dítě neprodleně a bez zbytečného odkladu přijít. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

d) Zákonný zástupce má povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitální onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto onemocnění.

e) Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonného zástupce má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu infekčního onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě v mateřské škole, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

f) Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako kašel, rýma, které jsou projevem alergického onemocnění nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost alergolog, případně dětský lékař. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole. Bez tohoto potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

g) V případě nařízení mimořádných epidemiologických nařízení vládními orgány, případně KHS, mají zákonní zástupci povinnost tato nařízení v prostorách mateřské školy dodržovat.

16.21 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP č.j.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

17.1 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.

17.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

17.3 Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození neprodleně nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy.

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

18.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

18.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

18.3 Veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší.

VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 19.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 19.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 19.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VII. Ochrana osobních údajů

- 20.1 Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců na základě ustanovení § 28 Školského zákona, § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění a zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Pro účely ochrany osobních a citlivých údajů vydává vedení školy směrnici, se kterou jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Většina zpracovávaných osobních údajů je mateřskou školou požadována na základě zákona (Školský zákon, Zákoník práce atd.). Pokud neexistuje zákonný důvod, zpracovává je mateřská škola pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce nebo zaměstnance školy.

- 20.2 Služby v oblasti GDPR jsou pro ZŠ a MŠ Panenské Břežany zajišťovány na základě smlouvy společností SMS-slужby s.r.o., která zároveň stanovuje pověření pro ochranu osobních údajů školy.

VII. Závěrečná ustanovení

- 21.1. Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- 21.2 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy, na informační nástěnce v mateřské škole a je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.
- 21.3 Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost předchozího školního řádu.
- 21.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.2. 2026.

V Panenských Břežanech 29.12. 2025

Mgr. Pavla Pristášová
zastupující ředitelka školy

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 22.1.2026

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace, zejména s ohledem na výskyt COVID – 19 a doporučení ministerstev školství a zdravotnictví. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě.

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

(Vyplňuje MŠ)

Přijato dne

Spisová značka.....

Č. jednací.....

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY PANENSKÉ BŘEŽANY

Jméno a příjmení dítěte:.....

Datum narození:..... rodné číslo:.....

Místo trvalého bydliště:.....

Dítě pojištěno u zdravotní pojišťovny:.....

Matka:

Jméno a příjmení:.....

Trvalá adresa (pokud je odlišná od dítěte):.....

Telefon. č.:.....

E-mail:

Otec:

Jméno a příjmení:.....

Trvalá adresa (pokud je odlišná od dítěte):.....

Telefon.č.:

Typ docházky:

k) celodenní

l) polodenní

Vlastní případná sdělení rodičů (rodinné poměry - zda rodina pobírá dávky sociální péče, zda do požadované MŠ již dochází sourozenec, důvod nástupu dítěte do MŠ, zdravotní stav apod.)

.....
.....

Prohlašuji, že uvedené údaje jsou správné.

V..... dne.....
.....
..... podpis zákonného zástupce dítěte

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele – zákonného zástupce

Jméno a příjmení.....

Adresa trvalého pobytu

telefon:.....

Základní škola a Mateřská škola, okres Praha - východ

Hlavní 63

250 70 Panenské Břežany

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení dítěte.....

datum narození.....

adresa trvalého pobytu:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte v mateřské škole Panenské Břežany

ke dni.....

Důvod:.....

.....

V Panenských Břežanech.....

Podpis zákonného zástupce