



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.	02545/2025
Vydala:	Mgr. Martina Košťálová, ředitelka školy
Spisový znak/skartační znak	1.3.2/A5
Schválila:	Mgr. Martina Košťálová, ředitelka školy
Ruší se školní řád ze dne:	1.9.2023
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

Obecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Základní školy a Praktické školy, Strakonice 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.



Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.	3
Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
Práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání	4
Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání	4
Práva zákonných zástupců	4
Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
Práva pedagogických pracovníků	5
Povinnosti pedagogických pracovníků	6
Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
Omlouvání nepřítomnosti dítěte	8
Ukončení předškolního vzdělávání	9
Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	9
Docházka a způsob vzdělávání	9
Individuální vzdělávání	10
Přebírání/ předávání dětí	11
II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	12
Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	12
Organizace stravování	15
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
Zacházení s majetkem mateřské školy	17
IV. Informace o průběhu vzdělávání dětí	18
V. Přílohy	18
VI. Závěrečná ustanovení	18



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

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

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

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.



Práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

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

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

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.

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

Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo dítě seznámeno.

Ve třídě MŠ musí dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, dodržovat domluvená a pochopená pravidla na třídách, šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, respektovat své kamarády, vzájemně si pomáhat a neubližovat si, oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí (tělesné i duševní).

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, 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.



Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání jejich dítěte ze školy za dodržení stanovených podmínek školy.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, zajistit pevnou uzavřenou obuv,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh
- vzdělávání dítěte a rozšíření nákazy v kolektivu (jedná se především o infekční onemocnění, průjmy, vyrážky, vši),
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, 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), ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- pro imobilní děti a děti pohybově postižené zajistit kočárky, speciální židle, dle potřeby dítěte láhve a jiné pomůcky.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají nárok na:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti,



- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají práci,
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů mateřské školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.

Pedagogičtí pracovníci mají nárok ze strany rodičů na:

- zdvořilé chování,
- na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo
- zákonných zástupců.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.

Pedagogický pracovník vytváří svým přístupem k výchově a vzdělávání pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj, zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, informace o zdravotním stavu dětí.

Pedagogický pracovník poskytuje dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, ale i zákonnými zástupci dětí vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.



Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Pomluva

Mateřská škola dbá na své dobré jméno a na dobré jméno jednotlivých zaměstnanců, z tohoto důvodu upozorňujeme na ustanovení § 184 zákona č. 40/2009 Sb. Trestního zákoníku, v platném znění:

- kdo o jiném sdělí nepravdivý údaj, který je způsobilý značnou měrou ohrozit jeho vážnost u spoluobčanů, zejména poškodit jej v zaměstnání, narušit jeho rodinné vztahy nebo způsobit mu jinou vážnou újmu, bude potrestán odnětím svobody až na jeden rok.
- Odnětím svobody až na dvě léta nebo zákazem činnosti bude pachatel potrestán, spáchá-li čin uvedený v odstavci 1 tiskem, filmem, rozhlasem, televizí, veřejně přístupnou počítačovou sítí nebo jiným obdobně účinným způsobem.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do Mateřské školy speciální jsou přijímány děti do naplnění kapacity školy (tj. do 35 míst) s doporučením poradenského zařízení (SPC, PPP).

Povinné předškolní vzdělávání pro dítě je dáno školním rokem, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Evidenční list dítěte s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.



Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona.

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce. Ředitelka školy nebo vedoucí MŠ jsou oprávněny požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, je možné si vyžádat i potvrzení od lékaře. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy
- osobně v MŠ
- prostřednictvím informačního systému Twigsee

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván telefonicky nebo písemně doporučeným dopisem.

Při pokračující absenci ředitel školy nebo zástupce ředitele zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

U dětí, které plní povinnou předškolní docházku, vyplní zákonný zástupce po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu důvod absence.



Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 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.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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. 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 azylanti, 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.

Docházka a způsob vzdělávání

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 způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.



Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 hod. do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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 § 38 a) 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.

Individuální vzdělávání

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. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.



Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (pouze jedno přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termín ověření bude probíhat v posledním týdnu v listopadu, náhradní termín ověření ve druhém týdnu v prosinci.

Ověření probíhá ve vstřícné atmosféře, a to formou rozhovoru se zákonným zástupcem a dítětem, nejlépe nad portfoliem, bylo-li zákonnými zástupci dobrovolně vytvořeno. Je respektováno, že dítě může být v neznámém prostředí mateřské školy bázlivé a nejisté, je zohledňováno tempo, potřeby a zájmy dítěte. Ověření bude probíhat v té části dne, kdy je prostředí mateřské školy co nejkldnější. Případné nedostatky nejsou důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání. Mateřská škola v takovém případě nabídne zákonnému zástupci vhodná doporučení pro další rozvoj dítěte. Výstupem ověření je zápis, který vyhotoví mateřská škola.

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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.



Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

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

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hodin.

Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelce a má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich

poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře (příloha č. 2, č. 3)



Režim dne je volný, flexibilní a přizpůsobuje se aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit a umožňuje pružně reagovat na potřeby dětí.

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.

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.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8:00 hodin.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové spontánní činnosti dětí podle jejich zájmu.

Didakticky cílené individuální a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek – děti nejsou nuceny do spánku, učitelka respektuje individuální potřeby dětí.



6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 – 8:30	Pohybové aktivity
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:30	Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9:30 – 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 – 12:15	Osobní hygiena dětí, oběd
12:15 – 14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 16:00	Probuzení, hygiena, odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Připravované akce MŠ jsou včas oznamovány na nástěnkách každé třídy, na webových stránkách školy, v informačním systému Twigsee.

Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na webových stránkách a na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně učitelce mateřské školy.

Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo písemně, popř. telefonicky.



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.

Organizace stravování

Podmínky stravování jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny – výdejny. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí ŠJ. Informace týkající se stravování jsou umístěné na nástěnce MŠ.

Pitný režim je zajištěn dětem po celou dobu jejich pobytu v MŠ a je dětem volně přístupný.

Je-li dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Všechna podávaná jídla se konzumují pouze v mateřské škole.

Přihlašování a odhlašování stravy:

- přihlašování stravy do 9,00 hod. den předem
- odhlašování stravy do 11,30 hod. den předem

na internetových stránkách www.strava.cz, telefonicky nebo osobně ve školní jídelně (tel. čísla jsou vyvěšena na nástěnce MŠ nebo telefonicky v MŠ).

První den nemoci může být oběd vydán do vlastních nádob k tomu určených. Další dny nepřítomnosti je dítě odhlášeno ze stravy do doby návratu do MŠ.

Časový rozvrh podávání svačin a obědů je stanoven podle režimu dne a potřeby MŠ. Vlastní stravování je umožněno nejen dětem, které mají výjimku ze stravování potvrzenou lékařem. Na základě žádosti zákonných zástupců o povolení vlastního stravování (příloha č. 1), podle ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2005 Sb., umožňuje škola konzumaci vlastního jídla i dítěti bez zdravotních důvodů, a to od září 2025. Mateřská škola umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti bude poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla (např. otevření krabičky, ohřev a podání) a bude poskytována v podobném rozsahu, jako je poskytována ostatním dětem, aby se najedly. Nezbytná pomoc nezahrnuje



umývání nádoby ani likvidaci zbytků vlastní stravy. Vyloučena není ani kombinace vlastního jídla a odebraného jídla, tedy že dítě odebere stravu zajištěnou zařízením školního stravování a současně si donese vlastní stravu. Zákonní zástupci dítěte plně přebírají odpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do mateřské školy.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

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

20 dětí z běžných tříd, nebo

12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

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.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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.

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.

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.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Zacházení s majetkem mateřské školy

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.

Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci na místa k tomu určená.



IV. Informace o průběhu vzdělávání dětí

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.

Ředitelka školy, zástupkyně ředitelky mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o rozhodnutí mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky, účastí na třídních schůzkách nebo prostřednictvím informačního systému Twigsee.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

V. Přílohy

1. Žádost zákonných zástupců o povolení vlastního stravování
2. Žádost zákonných zástupců o podávání léků dítěti v rámci první pomoci (v případě zdravotních potíží)
3. Žádost zákonných zástupců o pravidelném podávání léků dítěti

VI. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Věra Křiváčková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2025.

Ve Strakonici 1.9. 2025



ŽÁDOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O PODÁVÁNÍ LÉKŮ DÍTĚTI V RÁMCI PRVNÍ POMOCI (V PŘÍPADĚ ZDRAVOTNÍCH POTÍŽÍ)

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Bydliště dítěte:

Žádáme vás o podávání níže uvedených léků v případě, že by nastaly zdravotní potíže, v rámci první pomoci.

Zdravotní stav žáka resp. zdravotní obtíže: *(např. astmatický záchvat, alergický záchvat, epileptický záchvat... apod.)*

Přesný název léku:

Přesné dávkování léku:

Skladování (uvést podmínky skladování):

Výše uvedený lék předám v originálním balení s příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, jménem a příjmením žáka včetně uvedení a zjevného vyznačení expirační doby. Zavazuji se, že zajistím výměnu léku po uplynutí expirační doby, a to tím že do školy přinesu nový lék a původní, který je po expirační době, přijmu zpět za účelem likvidace dle platných norem.

Tímto prohlašuji, že jsem si vědom/a veškerých následků plynoucích z této žádosti o podání léku a též беру veškerá rizika (např. kontraindikace, nežádoucí účinky aj.), která jsou s podáním léku spojena, na svou zodpovědnost. Jsem si vědom/a, že v případě příznaků onemocnění a na výzvu školy zajistím včasné převzetí dítěte do osobní péče.

Beru na vědomí, že případné projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které již vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotnické záchranné služby.

Místo a datum podání žádosti:

Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce dítěte



ŽÁDOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

O PRAVIDELNÉM PODÁVÁNÍ LÉKŮ DÍTĚTI

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Bydliště žáka:

Žádáme vás o podávání níže uvedených léků při běžném pobytu ve škole nebo při vzdělávací akci.

Přesný název léku:

Přesné dávkování léku:

Čas podávání:

Skladování (uvést podmínky skladování): při pokojové teplotě

Výše uvedený lék předám v originálním balení s příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, jménem a příjmením žáka včetně uvedení a zjevného vyznačení expirační doby. Zavazuji se, že zajistím výměnu léku po uplynutí expirační doby, a to tím že do školy přinesu nový lék a původní, který je po expirační době, přijmu zpět za účelem likvidace dle platných norem.

Tímto prohlašuji, že jsem si vědom/a veškerých následků plynoucích z této žádosti o podání léku a též беру veškerá rizika (např. kontraindikace, nežádoucí účinky aj.), která jsou s podáním léku spojena, na svou zodpovědnost. Jsem si vědom/a, že v případě příznaků onemocnění a na výzvu školy zajistím včasné převzetí žáka do osobní péče.

Beru na vědomí, že případné projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které již vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotnické záchranné služby.

Místo a datum podání žádosti:

Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce:



ŽÁDOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

O POVOLENÍ VLASTNÍHO STRAVOVÁNÍ

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Bydliště:

Já,, (jméno, příjmení zákonného zástupce)

žádám o povolení vlastního stravování, které zahrnuje přesnídávku, oběd a odpolední

svačinu, **pro svého syna/ dceru**.....

navštěvující Mateřskou školu, Plánkova 430, Strakonice.

Citace z HACCP organizace:

Zákonný zástupce ráno odevzdá ve třídě připravené pokrmy v označených nádobách (jménem dítěte a datem) určených k ohřevu v mikrovlnné troubě, který učitelka uloží do chladničky zaměstnanců.

Pověřená pracovnice v době oběda ohřeje pokrm v mikrovlnné troubě a předá ho do třídy, kde ho pracovnice, která vydává jídlo, přeloží na talíře. Použité nádoby budou vráceny rodičům při odchodu dítěte z mateřské školy, základní školy a základní školy speciální.

MŠ, ZŠ a PrŠ nezajišťuje pro výše uvedené dítě přípravu stravy, pouze její ohřev a podání.

Zákonní zástupci dítěte plně přebírají odpovědnost za individuální stravování svého dítěte, zodpovídají za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování.

Místo a datum podání žádosti:

Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce:
