

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY VLČNOV

Vypracovala: **Mgr. et Mgr. Marie Vaculová**

č.j.: ZŠMŠVL 294/2026

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.....	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.	4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
4. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy	5
5. Ochrana osobních údajů – GDPR.....	6
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
8. Ukončení předškolního vzdělávání	7
9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům.....	7
10. Docházka a způsob vzdělávání.....	8
11. Individuální vzdělávání.....	8
12. Přebírání/ předávání dětí.....	9
II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	9
13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	9
14. Platby v mateřské škole	11
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	12
16. Podmínky vstupu dítěte v oblasti zdraví	13
IV. Zacházení s majetkem mateřské školy	15
V. Informace o průběhu vzdělávání.....	16
VI. Závěrečná ustanovení	16

Škola: Základní škola a Mateřská škola Vlčnov, příspěvková organizace, Vlčnov 1202, 687 61 Vlčnov

Vypracovala: Bc. Blanka Juřenčáková, zástupkyně ředitele pro MŠ Vlčnov

Schválil: Mgr. Libor Trtek, ředitel základní školy a mateřské školy Vlčnov, p. o.

Vydal: Mateřská škola Vlčnov, příspěvková organizace

Seznámení zaměstnanců MŠ: 25. 8. 2026

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Vlčnov, a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v této MŠ.

Řád nabývá účinnosti dne: 25. 8. 2026

Skartační znak: S10

Školní řád je zpracovaný dle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále vyhláškou 107/ 2005 Sb. O školním stravování, v platném znění. Vydává ředitel školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení 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) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- g) poskytuje podpůrná opatření I. – V. stupně
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- i) vytváří podmínky pro vzdělávání 2 – 3 letých dětí
- j) podporuje individuální rozvojové možnosti dětí

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

1.3 Naším cílem je utvářet pěkné vztahy mezi dětmi, posilovat, obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a pohodu těchto vztahů, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Prohlubovat spolupráci s rodiči a sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy a nadání. Zaměřit se na všestranný rozvoj dítěte.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté 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.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte 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.

3.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- e) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno zcela zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...), nebo parazitárního napadení.
- f) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- h) 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),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) dbát pokynů a informací školy na nástěnkách,
- k) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- l) respektovat provozní dobu,
- m) zákonný zástupce je povinen zapsat dítě na prázdninový provoz do určené doby, jinak dítě nemusí být v omezeném provozu do MŠ přijato

4. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy

4. 1 Právo učitele

- a) Učitelka nepřijme dítě do mateřské školy, pokud je zřejmé, že je dítě nemocné. Má právo vyžádat si příchod zákonného zástupce během dne, pokud je podezření na onemocnění dítěte a doporučí vyšetření pediatrem.
- b) Učitelka si vyžádá od zákonného zástupce veškeré informace o dítěti.

4. 2 Povinnosti učitele

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Všichni zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- c) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost..), jsou důvěrné a všechny učitelky se řídí zákonem č. 110/ 2019 sb. o zpracování osobních údajů-
- d) Učitelky informují děti a jejich zákonné zástupce pouze o tom, co bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího plánu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření (pobyt dítěte mimo MŠ – výlety apod.).

4. 3 Učitelky dohlíží na přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (při nadměrném slunečním záření, větru, dešti, mrazu nad -10°C – může být pobyt venku nahrazen náhradními činnostmi)

5. Ochrana osobních údajů – GDPR

5. 1 Učitelky mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

5. 2 Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

5. 3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

5. 4 Jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů učitelem nebo rodičem školy, narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6. 1 Zápis dětí do mateřské školy dle § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění na následující školní rok probíhá každoročně v období od 15. března do 15. dubna . Přesný termín zápisu bude vždy zveřejněn v dostatečném předstihu.

6. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Toto neplatí u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

6. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. 4 Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a nebudou porušeny hygienické normy.

6. 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 a pokud to provozní podmínky umožní.

6. 6 Při zápisu budou žadatelé přijímání dle platných kritérií pro přijímání žadatele (dítěte) k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Vlčnov, příspěvková organizace, a to maximálně do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6. 7 Lze přijmout děti mladší 3 let, pokud to umožní kapacita MŠ. Takové děti musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele mateřské školy.

6.8 Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání musí zvládat základní hygienická pravidla WC (s dopomocí)

6.9. Děti jsou rozděleny do tříd na základě data narození.

7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

8. 1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se

- a) 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,
- 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) na žádost zákonného zástupce

8. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

9. 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.

9. 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 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

10. 2 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od **8:00 – 12:00** hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

10. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, SMS nebo osobně. **U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, rodiče vždy vyplní omluvný list.**

10. 4 **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**

a) **individuální vzdělávání** dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy** a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) **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.

11. Individuální vzdělávání

11. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do mateřské školy s řádně vyplněnou přihláškou k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona).

11. 2 Má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte **povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce května). **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.

11. 3 Na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

11. 4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Z ověřování bude vytvořen zápis

11. 5 Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín na daný školní rok bude zákonným zástupcům sdělen při předání oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel 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 nastupuje do mateřské školy a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době **do 8:00** hodin předávají dítě **osobně** učitelkám mateřské školy.

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

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formuláře k zplnomocnění předá ředitel nebo učitelka. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

12.4 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 ředitele 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.

12. 5 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

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:05 do 16:20 hod.

Prázdninový provoz v měsících červenec a srpen je od 6:45 hod do 15:30. V prázdninovém provozu jsou otevřeny maximálně 2 třídy.

13. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezit, nebo přerušit a to zpravidla na dobu 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů (vánoční prázdniny) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13. 3 Při náhlých, mimořádných událostech nebo nepřítomnosti některé učitelky je možné spojování dětí do jiných tříd. V této situaci počet dětí nepřekračuje maximální povolený počet dětí v dané třídě.

13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

13. 4 Začátek povinného předškolního vzdělávání je v době v době od 8:00 – 12:00 hodin

13. 5 Režim dne se může dle aktuálních potřeb změnit.

31. 6 Účast v kroužcích je podmíněna celodenním provozem

Organizace dne v mateřské škole Vlčnov pro děti mladší 3 let a 3 leté:

6:05	Začátek provozu MŠ
6: 05 – 8:00	Scházení dětí
	Spontánní hry dle volby dětí, tvořivé činnosti, podněcování dětí k vlastní aktivitě.
Od 8.30	Hygiena, ranní svačinka
	Scházení v ranním kruhu, didakticky cílené činnosti, artikulační, jazykové a dechové cvičení. Prolínání řízených činností s pohybovými aktivitami
	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové a sportovní aktivity, činnosti zaměřené na seznamování s živou a neživou přírodou
Od 11.00	Hygiena, oběd
11:50 – 12:05	Vyzvedávání dětí po obědě
	Odpolední odpočinek
Od 14.00	Hygiena, svačina
14:30 – 16:20	Odpolední činnosti, hry dle volby dětí, didaktické hry, pohybové hry, postupné předávání dětí zákonným zástupcům
16:20	Ukončení provozu MŠ

Organizace dne v mateřské škole Vlčnov:

6:05	Začátek provozu MŠ
6:05 – 7:05	Scházení dětí v 1. třídě
7: 05 – 8:00	Scházení dětí
	Spontánní hry dle volby dětí, tvořivé činnosti, podněcování dětí k vlastní aktivitě.
Od 8:45	Svačina
	Scházení v ranním kruhu, didakticky cílené činnosti, skupinové i individuální činnosti, artikulační, jazykové a dechové cvičení. Prolínání řízených činností s pohybovými aktivitami
	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, pohybové a sportovní aktivity, činnosti zaměřené na seznamování s živou a neživou přírodou
11:15 – 11:50	Hygiena, oběd
11:50 – 12:05	Vyzvedávání dětí po obědě
	Poslech dětské literatury, relaxace, odpolední odpočinek, logopedická prevence, individuální práce s dětmi s odloženou školní docházkou, pedagogická diagnostika, keramické tvoření, pískání s flétničkou, didaktické hry a činnosti
Od 14.00	Hygiena, svačina
	Odpolední zájmové činnosti, didaktické hry, stolní hry, pohybové hry, hry dle volby dětí, postupné předávání dětí zákonným zástupcům
15:20 - 15:30	Převádění dětí do 1. třídy
15:30 – 16:20	Rozcházení dětí v 1. třídě
16:20	Ukončení provozu MŠ

14. Platby v mateřské škole

14. 1 Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“.

14. 2 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Výše stravného je zveřejněno na webových stránkách školní jídelny.

14. 3 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za vzdělávání probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu: **1546024359/0800** vždy 15. den v měsíci.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

14. 4 Samostatně se stanoví úplata na dobu prázdninového provozu v měsících červenec a srpen

14.5. Podmínky prominutí úplaty

Nárok na osvobození má zákonný zástupce, který prokáže, že pobírá Dávku státní sociální pomoci (DSSP – superdávku), přičemž tato schválená dávka v sobě musí obsahovat alespoň jednu z těchto specifických složek:

1. Bonus na dítě (přímá náhrada za dřívější přídavek na dítě)

2. Složku na živobytí (přímá náhrada za dřívější pomoc v hmotné nouzi)

3. Fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (podle § 36 až 43 zákona č. 117/1995 S., ve znění pozdějších předpisů)

14. 6. Žádost o prominutí úplaty

Je nutné doložit všechny doklady, které se vztahují k podmínkám prominutí úplaty. Není nutné doložit žádost a následně vydávat rozhodnutí podle Správního řádu.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka **osobně** převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

15. 2 Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka školy.

15. 3 Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře Pověření k vyzvedávání dítěte z mateřské školy (jehož platnost je každý školní rok aktualizována), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 31 zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, se má za to, že nezletilí, kteří nenabýli plné svéprávnosti, jsou způsobilí k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jejich věku.

15. 4 Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena ve Zmocnění k pověření vyzvedávání dítěte, informuje o tom nejlépe písemně, popř. telefonicky (a písemně SMS zprávou) učitelku mateřské školy. V tomto případě je učitelka oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti pověřené osoby.

15. 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.

15. 6 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem, asistentem pedagoga nebo provozním zaměstnancem školy.

15. 7 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel 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.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 14. 6 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 14. 6 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15. 8 Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned ředitelce školy, popřípadě učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, výskyt dětských vší aj.).

16. Podmínky vstupu dítěte v oblasti zdraví

16.1 Do mateřské školy mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přivést dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a NEZRANĚNÉ – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit škole

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- Průhledná rýma, která intenzivně vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Zabarvená – zelená, hnědá, žlutá rýma, která vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat - planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (MŠ nemůže dětem zajistit dietní stravu).
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo hnidy pohledem ve vlasech
- Neklid, svědění v oblasti konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- Je očkované v den, kdy přichází do MŠ
- Pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku (zvýšená teplota, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost)

Chronická onemocnění u dítěte

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné předložit MŠ potvrzení lékaře. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení
- Mimo alergie, je za chronické onemocnění považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do MŠ zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

16. 2 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ

- MŠ nemá povinnost podávat dětem jakékoliv léky a léčivé přípravky.
- 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, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat MŠ a doložit potřebnou zprávu od lékaře.
- V případě kladného vyřízení žádosti, je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku ped, pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat „Protokol o podávání léků“. MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.
- Pokud MŠ podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

16. 3 Školní úraz

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí a při poskytování školských služeb. Výchovně vzdělávací činností 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 školou a uskutečňovaných za dohledu zaměstnance školy. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.

16. 4 Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

16. 5 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.

16. 6 Ředitel školy je povinen zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Při akcích, pořádaných pro celou MŠ jsou zákonní zástupci poučeni, že si dohled nad dětmi vykonávají samotní zákonní zástupci.

16. 7 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a § 9 (možnost vykazání osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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 rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

17.3 Při opakovaném úmyslném ničení majetku školy zákonní zástupci dítěte zajistí opravu nebo finanční náhradu poškozeného majetku.

V. Informace o průběhu vzdělávání

18. 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.

18. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

18. 3 Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu dítěte.

18. 4 Dle novely školského zákona vyhlášenou pod č.349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích při uzavření škol či při zákazu přítomnosti dětí ve školském zařízení. Distanční vzdělávání dětí započne

- při krizových opatřeních (podle zákona č.240/2000 Sb.) vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodů nařízení mimořádného opatření vyhlášeného Ministerstvem zdravotnictví nebo příslušné Krajské hygienické stanice,

- z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku. Způsob poskytování distančního vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte pro toto vzdělávání (e-mailem, vyzvednutím v MŠ, popř. doručení poštou).

Omlouvání dětí, pokud se nemohou distančního vzdělávání účastnit (např. z důvodů nemoci apod.), sdělují zákonní zástupci škole SMS zprávou, telefonicky nebo e-mailem.

VI. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 25. 8. 2026

Ve Vlčnově 25. 8. 2026

Mgr, Libor Trtek

ředitel Základní školy a Mateřské školy Vlčnov, p. o.

