

Základní škola a Mateřská škola Zdiby, příspěvková organizace, U Školy 48, 250 66 Zdiby	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	ZSMSZD/62/2026/MS
Vypracoval:	Jiřina Svobodová
Schválil:	Mgr. Ludmila Koktanová
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024, aktualizováno dne 26.8.2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Zdiby, příspěvková organizace, U Školy 48, 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, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I.

Základní údaje

Název školy:	Základní škola a Mateřská škola Zdiby, příspěvková organizace
IČ:	71004408
Adresa sídla školy:	U Školy 48, 250 66 Zdiby
Ředitelka ZŠ a MŠ:	Mgr. Ludmila Koktanová
Telefon:	702 065 186
Email:	ludmila.koktanova@skolazdiby.cz
Zástupkyně pro MŠ:	Jiřina Svobodová
Email:	zastupcems@skolazdiby.cz
Telefon:	702 064 171
Email školní jídelny:	vera.benesova@skolazdiby.cz
Právní forma:	příspěvková organizace
Typ MŠ:	celodenní s pravidelným provozem
Kapacita MŠ:	123
Počet tříd:	5
Zřizovatel:	Obec Zdiby

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

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

Mateřská škola v rámci předškolního 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,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí.

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a nese název „**Od podzimu do léta, písnička se zaplétá**“. Stanovuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání s ohledem na podmínky mateřské školy.

Při naplňování cílů předškolního vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., **školského zákona**, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými právními předpisy, zejména vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce o pořádání školních a mimoškolních akcí s dostatečným předstihem prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy a dalších běžně využívaných komunikačních prostředků.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání vycházejí zejména z ustanovení § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a z dalších souvisejících právních předpisů.

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání podporující rozvoj jeho osobnosti, schopností a dovedností,
- b) na poskytování podpůrných opatření a poradenské pomoci v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- c) na bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Mateřská škola vytváří dětem se speciálními vzdělávacími potřebami podmínky odpovídající jejich vzdělávacím potřebám v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a platnými právními předpisy.

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.

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

Při vzdělávání mají všechny děti právo zejména:

- na respektování své osobnosti, důstojnosti a individuality,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na ochranu zdraví, bezpečnosti a soukromí,
- na podporu svého tělesného, psychického, sociálního i emocionálního rozvoje,
- na vzdělávání přizpůsobené jejich individuálním potřebám a možnostem,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zanedbávání a sociálně patologických jevů,
- na svobodné vyjadřování přiměřené věku dítěte a na přiměřené zohlednění jeho názoru při vzdělávání.

Dítě má povinnost přiměřeně svému věku a schopnostem:

- dodržovat školní řád a společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců mateřské školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým,
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami, vybavením mateřské školy a podílet se na udržování pořádku,
- dodržovat pravidla bezpečnosti při všech činnostech organizovaných mateřskou školou.

3. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu, výsledcích a podmínkách vzdělávání svého dítěte. Informace jsou poskytovány průběžně při každodenním kontaktu s učitelkami, na třídních schůzkách, prostřednictvím informačních nástěnek, webových stránek školy a dalších komunikačních prostředků využívaných mateřskou školou. Individuální konzultaci s ředitelkou školy lze sjednat po předchozí domluvě.
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se vzdělávání jejich dítěte a předkládat své podněty, připomínky či návrhy k práci mateřské školy.
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- d) po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem účastnit se vzdělávacích činností ve třídě, pokud tím nebude narušen průběh vzdělávání nebo bezpečnost dětí.
- e) na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkajících se jejich dítěte i rodinného života v souladu s platnými právními předpisy.
- f) účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou, jsou-li určeny také pro zákonné zástupce nebo další rodinné příslušníky.

Podmínky účasti zákonných zástupců na školních výletech, pobytech v přírodě a dalších obdobných akcích stanoví ředitelka školy s ohledem na charakter konkrétní akce.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zejména:

- a) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, pokud není stanoveno jinak právním předpisem,
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a při povinném předškolním vzdělávání omlouvat jeho nepřítomnost způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) bez zbytečného odkladu oznámit mateřské škole každou změnu údajů vedených ve školní matrice nebo jiných skutečností, které mohou mít vliv na vzdělávání dítěte, jeho bezpečnost nebo komunikaci se školou (např. změnu bydliště, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny apod.).

e) spolupracovat s mateřskou školou při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a u nově přijatých dětí podporovat průběh adaptace podle adaptačního plánu mateřské školy.

f) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu a způsobem určeným mateřskou školou, nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce bankovním převodem na účet školy.

g) spolupracovat s mateřskou školou při vzdělávání dítěte a podle možností se účastnit třídních schůzek a dalších setkání pořádaných školou.

h) zajistit si v případě potřeby tlumočníka, pokud neovládají český jazyk v rozsahu potřebném pro komunikaci se školou.

Údaje vedené ve školní matrice

Zákonný zástupce poskytuje mateřské škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a oznamuje jejich případné změny.

Souhlas se zpracováním osobních údajů a pořizováním fotografií

Pořizování a zveřejňování fotografií, obrazových a zvukových záznamů dětí nad rámec zákonných důvodů se řídí platnými právními předpisy na ochranu osobních údajů. Pokud je pro konkrétní účel vyžadován souhlas zákonného zástupce, je udělován a evidován na samostatném formuláři.

V případě závažného nebo opakovaného porušování povinností stanovených školním řádem může ředitelka školy postupovat podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Před přijetím opatření mateřská škola zpravidla projedná vzniklou situaci se zákonným zástupcem dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Přijímací řízení

K předškolnímu vzdělávání jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let a děti s odkladem povinné školní docházky, pokud není právními předpisy stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v termínu stanoveném školským zákonem. Přesný termín a místo zápisu zveřejní ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy.

Po dohodě se zřizovatelem škola stanoví před zápisem kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte ve správním řízení podle správního řádu a školského zákona.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte následující dokumenty, které lze vytisknout na webových stránkách MŠ nebo vyzvednout osobně v ředitelně MŠ:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jehož součástí je vyjádření lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad o tom, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení není povinné u dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.

b) evidenční list

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení podle správního řádu a školského zákona.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem, pokud to umožňují právní předpisy, zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Mateřská škola podporuje postupnou adaptaci nově přijatých dětí. Průběh adaptačního období dohodnou zákonní zástupci s třídní učitelkou s ohledem na individuální potřeby dítěte.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky mateřské školy.

Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce MŠ bez zbytečného odkladu po jeho vydání rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat.

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

2. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Děti cizinců mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za podmínek stanovených školským zákonem a dalšími právními předpisy. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje také na děti cizinců, pokud splňují podmínky stanovené školským zákonem.

3. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem rozsah docházky dítěte do mateřské školy a způsob jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Veškeré změny se oznamují mateřské škole písemně.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání činí čtyři souvislé hodiny denně, a to od 8.30 do 12.30 hodin; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu mateřské školy. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky nebo jiným předem dohodnutým způsobem. Ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonného zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také:

- 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 povinné předškolní vzdělávání způsobem uvedeným v písm. b) nebo c), oznámí tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy písemně nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém dítě začne plnit povinné předškolní vzdělávání.

3.1 Omlouvání nepřítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky nebo jiným předem dohodnutým způsobem.

Po návratu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce uvede důvod nepřítomnosti. V odůvodněných případech může ředitelka školy požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

V případě opakované nebo neomluvené nepřítomnosti dítěte postupuje mateřská škola v souladu se školským zákonem. Pokud jí tuto povinnost ukládají právní předpisy, informuje příslušné orgány.

4. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte. Oznámení o individuálním vzdělávání doručí ředitelce mateřské školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, pokud má být dítě individuálně vzděláváno po převážnou část školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit ode dne doručení oznámení ředitelce mateřské školy.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje:

- a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu dítěte – cizince,
- b) období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody individuálního vzdělávání.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření stanoví ředitelka školy na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín ověření oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci individuálně.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se dítě bez řádné omluvy nezúčastní ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání v souladu se školským zákonem.

5. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může v případech stanovených školským zákonem po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

Povinné předškolní vzdělávání trvá také ve školním roce, ve kterém byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky, a končí zahájením plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce může kdykoli písemně požádat o ukončení předškolního vzdělávání svého dítěte.

6. Platby mateřské škole

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání se stanovuje v souladu se školským zákonem a prováděcími právními předpisy. Výši úplaty stanovuje zřizovatel mateřské školy.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bezúplatnost se vztahuje i na děti s povoleným odkladem povinné školní docházky.

Od úplaty jsou dále osvobozeny osoby, kterým tento nárok přiznávají platné právní předpisy (např. zákonní zástupci pobírající příspěvek na dítě, osoby pobírající příspěvek na péči nebo osoby pečující o dítě na základě pěstounské péče).

6.2 Úhrada platby

Aktuální výše úplaty je zveřejňována na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě v budově mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná ve stanoveném termínu bezhotovostním převodem na účet školy, pokud ředitelka školy nestanoví jinak.

6.3 Osvobození od úplaty

O osvobození nebo snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a za podmínek stanovených platnými právními předpisy.

Nárok na osvobození nebo snížení úplaty prokazuje zákonný zástupce příslušnými doklady.

6.4 Úplata za předškolní stravování dětí

Podmínky školního stravování, výše stravného, způsob přihlašování a odhlašování stravy i způsob úhrady jsou upraveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

7. Předávání a přebírání dětí

Děti se přijímají do mateřské školy od 6.45 do 8.30 hodin. Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí domluvě s třídní učitelkou, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo jiných závažných okolností.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovenou dobu příchodu a odchodu dítěte tak, aby nebyl narušován průběh vzdělávání ve třídě.

Budova mateřské školy se z bezpečnostních důvodů uzamyká v 8.30 hodin.

Podmínky omlouvání nepřítomnosti dítěte jsou uvedeny v kapitole 3.1 tohoto školního řádu.

Jiné osoby, než zákonní zástupci mohou dítě z mateřské školy vyzvedávat pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce.

Dítě předškolního věku nepřichází do mateřské školy ani ji neopouští bez doprovodu zákonného zástupce nebo písemně pověřené osoby.

Pokud si zákonný zástupce ani pověřená osoba dítě do ukončení provozu mateřské školy nevyzvedne, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonného zástupce i další pověřené osoby. Není-li možné dítě předat a situaci vyřešit, postupuje mateřská škola v souladu s doporučeným postupem Ministerstva školství a informuje příslušné orgány.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušování školního řádu. Mateřská škola o těchto případech vede záznamy a může postupovat podle § 35 školského zákona.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou opustí dítě i jeho doprovod bez zbytečného odkladu areál mateřské školy.

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je školou s celodenním provozem. Provozní doba je stanovena od 6.45 do 17.00 hodin.

Na začátku školního roku jsou zákonní zástupci seznámeni s organizací provozu jednotlivých tříd a případnými provozními opatřeními.

Denní režim je pružný a přizpůsobuje se věku dětí, jejich individuálním potřebám, aktuálním podmínkám, počasí i plánovaným vzdělávacím činnostem. Součástí denního režimu jsou zejména spontánní a řízené vzdělávací činnosti, pobyt venku, odpočinek, osobní hygiena a zajištění stravování.

Mateřská škola vytváří podmínky pro vyvážený poměr spontánních a řízených aktivit, dostatek pohybu, pobyt venku, odpočinek i respektování individuálních potřeb dětí.

V průběhu dne mají děti zajištěn volný přístup k pitnému režimu.

Organizace dne zachovává pravidelný rytmus při současném respektování individuálních potřeb dětí.

Organizace provozu

V odůvodněných případech, zejména při nepřítomnosti pedagogických pracovníků nebo z jiných provozních důvodů, mohou být děti dočasně zařazeny do jiných tříd. O této skutečnosti jsou zákonní zástupci informováni vhodným způsobem.

Přerušení provozu

Provoz mateřské školy se zpravidla přerušuje v období hlavních letních prázdnin. Termín přerušení provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a zveřejní jej nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. O této skutečnosti jsou zákonní zástupci neprodleně informováni.

9. Osobní věci dětí

Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv přizpůsobené pobytu v mateřské škole, pobytu venku i aktuálním povětrnostním podmínkám. Dítě má mít v mateřské škole také náhradní oblečení pro případ potřeby.

Veškeré osobní věci dítěte doporučujeme viditelně označit jménem nebo jiným rozlišovacím znakem.

Do mateřské školy nepatří cenné předměty, šperky, chytré hodinky, mobilní telefony ani jiné věci, které nesouvisí se vzděláváním nebo by mohly ohrozit bezpečnost dítěte či ostatních dětí. Škola zpravidla neodpovídá za ztrátu nebo poškození cenných věcí, které děti do mateřské školy přinesly bez souvislosti se vzděláváním. Mateřská škola doporučuje, aby děti do mateřské školy nenosily cenné předměty ani vlastní hračky, pokud se na jejich přinesení pedagogové předem nedohodnou se zákonnými zástupci.

Léky mohou být do mateřské školy přineseny pouze po předchozí dohodě s ředitelkou školy nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem a za podmínek stanovených vnitřními pravidly školy.

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

1. Bezpečnost dětí při vzdělávání

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni dodržovat právní předpisy a vnitřní pravidla školy vztahující se k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání odpovídají pedagogičtí pracovníci od okamžiku převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do jeho předání zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Děti jsou přiměřeně svému věku průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování v prostorách mateřské školy, na školní zahradě i při vzdělávacích aktivitách mimo areál školy.

Při nástupu dítěte do mateřské školy je možné po dohodě se zákonnými zástupci uplatnit individuálně přizpůsobený adaptační režim odpovídající potřebám dítěte.

Při pobytu mimo mateřskou školu je zajištění bezpečnosti dětí organizováno v souladu s platnými právními předpisy. Počet pedagogických pracovníků stanoví ředitelka školy s ohledem na charakter činností, věk dětí, jejich individuální potřeby a požadavky na zajištění bezpečnosti. Vyžaduje-li to charakter vzdělávací činnosti nebo zvýšené nároky na zajištění bezpečnosti dětí, může ředitelka školy určit dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou způsobitou zletilou osobu v souladu s platnými právními předpisy.

2. Ochrana zdraví dětí

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět do mateřské školy pouze dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Za příznaky onemocnění se považují zejména zvýšená tělesná teplota, silný nebo přetrvávající kašel, zvracení, průjem, hnisavá nebo výrazně zbarvený výtok z nosu, zánět spojivek a další projevy svědčící o probíhajícím onemocnění. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte může mateřská škola požádat zákonného zástupce o převzetí dítěte z kolektivu.

Při předávání dítěte jsou zákonní zástupci povinni informovat pedagogického pracovníka o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na jeho pobyt v mateřské škole.

Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo jiného člena společné domácnosti, pokud by mohlo představovat riziko pro ostatní děti a zaměstnance školy.

V mateřské škole se dětem běžně nepodávají žádné léky. Podání léku je možné pouze ve výjimečných případech na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, doporučení ošetřujícího lékaře a za podmínek stanovených školou. Podání léku je možné pouze tehdy, je-li nezbytné k zajištění zdravotního stavu dítěte během pobytu v mateřské škole.

Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a jsou povinni zajistit převzetí dítěte v co nejkratší možné době. V případě výskytu příznaků onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole může být dítě do příchodu zákonného zástupce dočasně odděleno od ostatních dětí při zajištění dohledu pedagogického pracovníka.

Podmínky dietního a individuálního stravování upravuje vnitřní řád školní jídelny.

3. Školní úrazy

V případě úrazu dítěte poskytne pedagogický pracovník neprodleně první pomoc a zajistí další ošetření podle závažnosti úrazu. Je-li to nutné, zajistí také přivolání zdravotnické záchranné služby. O každém školním úrazu jsou bez zbytečného odkladu informováni zákonní zástupci dítěte.

Školním úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti při předškolním vzdělávání nebo při činnostech, které s ním přímo souvisejí, včetně akcí pořádaných mateřskou školou mimo její areál.

O každém školním úrazu je proveden záznam v knize úrazů, popřípadě jsou splněny další povinnosti stanovené platnými právními předpisy.

Pokud dítě utrpělo úraz mimo mateřskou školu, který může mít vliv na jeho pobyt nebo bezpečnost při vzdělávání, jsou zákonní zástupci povinni o této skutečnosti při předávání dítěte do mateřské školy informovat pedagogického pracovníka.

4. Prevence rizikového chování

Mateřská škola vytváří bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí, které podporuje zdravý životní styl, pozitivní mezilidské vztahy a předchází vzniku rizikového chování.

V rámci vzdělávání jsou děti přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování, ochranou zdraví, zásadami vzájemného respektu, ohleduplného chování a řešení běžných sociálních situací. Preventivní působení je přirozenou součástí každodenních vzdělávacích činností a je zaměřeno zejména na předcházení:

- rizikovému chování a závislostem,
- projevům násilí, šikany, diskriminace a nepřátelství,
- vandalismu a poškozování majetku,
- nebezpečnému chování v digitálním prostředí přiměřeně věku dětí.

Mateřská škola podporuje vytváření příznivého sociálního klimatu založeného na vzájemném respektu, spolupráci a otevřené komunikaci mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

V prostorách mateřské školy je zakázáno používat elektrické spotřebiče, které nejsou určeny k provozu školy nebo jejichž používání nebylo schváleno ředitelkou školy. Osobní věci dětí i zaměstnanců se odkládají pouze na místa k tomu určená.

V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a užívání jiných návykových látek.

5. Zabezpečení vstupu do budovy a ochrana majetku

Budova mateřské školy je z bezpečnostních důvodů zpřístupněna pouze v době určené pro příchod a odchod dětí nebo v jiném předem dohodnutém čase.

Při vstupu do budovy jsou zákonní zástupci nebo pověřené osoby povinni použít videotelefon a identifikovat se. Po vstupu do budovy dbají na řádné uzavření vstupních dveří. Při odchodu z areálu uzavřou také vstupní branku.

Všichni zaměstnanci školy vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem školy. V případě úmyslného poškození majetku bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte a může být požadována náhrada vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

IV. Ochrana majetku školy a školní zahrady

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy i školní zahrady. Součástí vzdělávání je vytváření a dodržování společných pravidel péče o majetek mateřské školy.

Zaměstnanci školy, děti i zákonní zástupci jsou povinni zacházet s majetkem mateřské školy šetrně a předcházet jeho poškození. Zjištěné poškození majetku je třeba neprodleně oznámit zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci a děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Školní zahrada je určena k pobytu dětí pouze v rámci činností organizovaných mateřskou školou a pod dohledem pedagogických pracovníků. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem není z bezpečnostních důvodů dovoleno využívat herní prvky ani se zdržovat na školní zahradě.

Do budovy ani areálu mateřské školy není dovoleno vodit psy ani jiná zvířata.

V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy může být po zákonných zástupcích dítěte požadována náhrada škody v souladu s platnými právními předpisy.

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo zejména

- na podmínky pro výkon pedagogické činnosti v souladu s právními předpisy,
- na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem, neodbornými zásahy do výkonu své pedagogické činnosti a dalšími formami nevhodného chování,
- na respekt a zdvořilé jednání ze strany dětí, zákonných zástupců i ostatních osob.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se školským zákonem a ostatními právními předpisy,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- vytvářet bezpečné, podnětné a vstřícné vzdělávací prostředí,
- poskytovat zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- spolupracovat se zákonnými zástupci v zájmu všestranného rozvoje dítěte,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich rodin, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

Všichni zaměstnanci školy

- respektují práva dítěte vyplývající z Úmluvy o právech dítěte,
- dbají na bezpečnost a ochranu zdraví dětí,
- svým jednáním přispívají k vytváření vstřícného, bezpečného a respektujícího prostředí pro děti a jejich zákonné zástupce.

VI. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci jsou povinni se školním řádem seznámit a řídit se jeho ustanoveními po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád včetně všech jeho dodatků.

Ve Zdíbech dne 30. 8. 2024

Jiřina Svobodová
zástupkyně ředitelky pro MŠ Zdiby

S účinností od: 1.4.2026

Dodatek č. 1 ke školnímu řádu – Poskytování poradenských služeb v MŠ

1. Mateřská škola poskytuje dětem a jejich zákonným zástupcům bezplatné poradenské služby (zejména v oblasti prevence školní neúspěšnosti a podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami).
2. Za poskytování poradenských služeb odpovídá ředitelka školy a pověření pedagogičtí pracovníci. Podmínkou poskytnutí specializované poradenské služby (např. vypracování Plánu pedagogické podpory) je informovaný souhlas zákonného zástupce.
3. Zákonní zástupci mají právo na konzultaci s pedagogem, informaci o průběhu a výsledcích pedagogické diagnostiky a právo nahlížet do dokumentace vedené o jejich dítěti v souvislosti s poradenskou pomocí.
4. Škola je povinna zachovávat mlčenlivost o citlivých údajích a skutečnostech týkajících se poradenských služeb v souladu s platnými předpisy o ochraně osobních údajů (GDPR).

Ve Zdíbech dne 18.3.2026

Svobodová Jiřina