

Mateřská škola Třebovle, okres Kolín
Třebovle 117, 281 63 Kostelec n/č lesy
Tel: 321 783 449
e-mail: skolka.trebovle@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Cokoli má být spojeno s kolektivním vzděláváním, musí být spojeno s disciplínou

Milan Nakonečný

Mateřská škola Třebovle, okres Kolín	
Školní řád mateřské školy	
	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak: MŠ	Skartační znak: S10
Ředitel školy:	Vacková Dana
Adresa školy:	Mš Třebovle 117, 281 63 Kostelec n/č. lesy
Telefon:	321 783 449
e-mail:	skolka.trebovle@seznam.cz

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Třebovle, okres Kolín, vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

- 3.1 Práva dítěte:
- 3.2 Povinnosti dítěte
- 3.3 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 4.1 Práva a povinnosti zaměstnanců mezi sebou
- 4.2 Řešení podnětů stížností
- 4.3. Ochrana soukromí.

5. Upřesnění pravidel pro přijímání dětí a ukončování školní docházky

- 5.1 Rozsah povinného vzdělávání
- 5.2 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- 5.3 Individuální vzdělávání
- 5.4. Přístup ke vzdělávání cizinců

6. Provoz a vnitřní režim školy

- 6.1 Organizace stravování dětí
- 6.2 Omlouvání nepřítomnosti

- 6.3 Evidence dítěte (školní matrika)
- 6.4 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
- 6.5 Platby v Mš

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 7.2 První pomoc a ošetření
- 7.3 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 7.4 Výkon dohledu nad dětmi
- 7.5 Pobyť dětí v prostorách Mš
- 7.6 Pobyť dětí na školní zahradě
- 7.7 Pobyť dětí mimo areál mateřské školy
- 7.8 Opatření při výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 9.1 Zodpovědnost zákonných zástupců za obsah skříněk svých dětí

10. GDPR v Mš

11. Závěrečné ustanovení

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě v mateřské škole a na internetových stránkách školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Zákonní zástupci dětí jsou o vydání školního řádu a jeho obsahu informováni při přijetí dítěte a při každé jeho změně. Školní řád je jim na požádání zpřístupněn.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v souladu se školským zákonem a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho tělesné, psychické, sociální i emocionální zdraví, rozvíjet jeho samostatnost, schopnost spolupracovat, učit se, komunikovat a vytvářet základy klíčových kompetencí pro další vzdělávání i běžný život.

Mateřská škola vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí, které podporuje individualitu každého dítěte, rovné příležitosti ke vzdělávání a přirozené učení prostřednictvím hry, prožitku a objevování.

Při vzdělávání mateřská škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte a v případě potřeby také se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn způsobem umožňujícím seznámení zákonných zástupců.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte v MŠ:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na poskytování podpůrných opatření a poradenské pomoci v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, ponižujícího zacházení, zanedbávání a zneužívání.
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte (§ 21 odst. 1 Školského zákona)

3.2. Povinnosti dítěte v MŠ:

- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v zájmu bezpečnosti, ochrany zdraví a vzdělávání;
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým;
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a vybavením školy;
- dodržovat základní pravidla osobní hygieny;
- podle svých možností upozornit dospělého na situaci, kdy se necítí bezpečně nebo kdy bylo ublíženo jemu či jinému dítěti.

3.3. Práva zákonných zástupců:

- být průběžně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- požádat o individuální konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou školy;
- podávat návrhy, připomínky a podněty ke vzdělávání a provozu školy;
- využívat poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení;
- nahlížet do dokumentace týkající se svého dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vybaveno vhodným, bezpečným a přiměřeným oděvem a obuví odpovídajícími aktuálnímu počasí a plánovaným činností
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- **zákonný zástupce je povinen přivádět do mateřské školy pouze dítě, které nejeví známky akutního infekčního onemocnění ani jiné zdravotní obtíže, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.**
- v odůvodněných případech může ředitelka školy požádat zákonného zástupce o doložení skutečností významných pro ochranu zdraví ostatních dětí v souladu s platnými právními předpisy.
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- bez zbytečného odkladu informovat školu o všech změnách údajů vedených ve školní matrice a dalších skutečnostech důležitých pro bezpečnost a vzdělávání dítěte.
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
- dodržovat provozní dobu MŠ
- dodržovat Školní řád.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- všichni zaměstnanci školy vykonávají svou práci v souladu s právními předpisy, etickými zásadami pedagogické profese a zásadami vzájemného respektu. Mají právo na důstojné pracovní prostředí, zdvořilé a respektující jednání ze strany dětí, zákonných zástupců i ostatních osob.
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů
- komunikace mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci probíhá věcně, s respektem a vzájemnou úctou. Informace o dítěti jsou poskytovány v rozsahu stanoveném právními předpisy s důrazem na ochranu osobních údajů a soukromí dítěte.
- učitelka nezodpovídá za bezpečnost dětí po předání dítěte zákonnému zástupci na zahradě a v prostorách MŠ.
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- veškeré připomínky, podněty nebo stížnosti řeší zákonní zástupci přednostně přímo s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo ředitelkou školy. Všichni účastníci komunikace dbají na zachování vzájemného respektu a důstojnosti.
- **zákonní zástupci i další osoby pohybující se v prostorách školy respektují pokyny zaměstnanců školy vydané za účelem zajištění bezpečnosti dětí, ochrany zdraví a řádného provozu školy.**

4.1 Práva a povinnosti zaměstnanců mezi sebou

- zaměstnanci mají právo na vzájemný respekt, zdvořilou a korektní komunikaci.
- právo na spolupráci a sdílení potřebných informací pro výkon své práce
- zaměstnanci jsou povinni respektovat názory a práci svých kolegů a chovat se profesionálně.
- jsou povinni spolupracovat při plnění pracovních úkolů a poskytovat si vzájemnou podporu

4.2 Řešení podnětů a stížností

- Podněty, připomínky nebo stížnosti týkající se vzdělávání nebo provozu mateřské školy projednávají zákonní zástupci přednostně s příslušným pedagogickým pracovníkem nebo s ředitelkou školy. Mateřská škola usiluje o řešení vzniklých situací věcně, bez zbytečných průtahů a ve vzájemném respektu.

4.3. Ochrana soukromí

- všichni zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci i další osoby dbají na ochranu soukromí a osobních údajů dětí a zaměstnanců školy. Bez souhlasu dotčených osob nelze pořizovat ani zveřejňovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy, pokud právní předpis nestanoví jinak.

5. Upřesnění pravidel pro přijímání dětí a ukončování školní docházky

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem zpravidla od 2 do 6 let věku, nejdříve však dětem od 2 let. Přijímání dětí se řídí § 34 až § 34b školského zákona a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

5.1 Rozsah povinného vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje v rozsahu stanoveném právními předpisy. Docházka dítěte je povinná ve dnech, ve kterých je stanoven provoz mateřské školy, není-li dítě vzděláváno individuálně nebo jiným zákonem stanoveným způsobem.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání způsobem stanoveným tímto školním řádem. Omluva obsahuje důvod nepřítomnosti a předpokládanou dobu jejího trvání.

5.2 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v termínu stanoveném školským zákonem. Přesný termín, místo a způsob podávání žádostí zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy, úřední desce školy a dalším obvyklým způsobem.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;

2. potvrzení zdravotní způsobilosti s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.;
3. souhlas se zpracováním osobních údajů;
4. doklad totožnosti zákonného zástupce a rodný list dítěte nebo jiný doklad prokazující totožnost dítěte k ověření údajů uvedených v žádosti.
5. dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nepodléhá podmínce splnění povinného očkování.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce v souladu s § 34 odst. 3 školského zákona.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Ukončení vzdělávání

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu;
- b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným nebo opakovaným porušováním povinností stanovených školním řádem, přestože byli na tuto skutečnost písemně upozorněni, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

Ředitelka školy rozhoduje o ukončení předškolního vzdělávání ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

5.3 Individuální vzdělávání dítěte

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

řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 1).

- 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. (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – pohovor nad portfoliem dítěte)
 - termín ověření je stanoven na měsíc listopad, náhradní termín bude v prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 7).

5.4 Přístup ke vzdělávání 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 azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou podporu v rozsahu stanoveném právními předpisy. Podpora je poskytována s cílem usnadnit dítěti začlenění do kolektivu a vzdělávání.

6. Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola Třebovle poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Třebovle 117, 281 63 Kostelec n/č. Lesy.
Provoz mateřské školy je stanoven od 6:30 do 16:00 hodin
- Z důvodu zajištění plynulého průběhu vzdělávání doporučujeme přivádět děti nejpozději do 8:30 hodin, pokud není s pedagogickým pracovníkem dohodnuto jinak.

Odchod dětí po obědě probíhá zpravidla v době od 12:30 do 12:45 hodin, odpoledne od 14:30 do 16:00 hodin.

- Pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání je povinná docházka stanovena od 8:30 do 12:30 hodin v pracovních dnech. Rozsah vzdělávání je od 8.30 do 12.30. hod. – 4 hodiny denně. Dítě může zůstat v MŠ po celou dobu provozu školy.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost známa předem, omluví dítě bez zbytečného odkladu telefonicky, osobně nebo jiným školou stanoveným způsobem. Z důvodu zajištění školního stravování je vhodné omluvit dítě nejpozději do 7:30 hodin.
- Informace jsou zveřejňovány na nástěnkách, webových stránkách školy a prostřednictvím dalších komunikačních prostředků využívaných školou. **Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.**
- Předškolní vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu. Režim dne umožňuje učitelkám realizovat činnosti ve skupinách i individuálně, respektovat individuální tempo dětí a umožnit dokončit činnost. V případě potřeby je režim dne pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení a podobné akce).

Režim dne

6:30	-	8:30	spontánní hra, individuální činnost pod vedením učitelky
8:30	-	9:00	ranní kruh, pohybové aktivity
9:00	-	9:20	hygiena, přesnídávka
9:20	-	9:45	didakticky cílené činnosti, spontánní činnost
9:45	-	10:00	příprava na pobyt venku
10:00	-	12:00	pobyt venku (pobyt přizpůsoben počasí)
12:00	-	12:30	hygiena, oběd
12:00	-	14:30	čtení, odpočinek a klidové čin. respektující individuální potřeby dětí
14:30	-	14:50	hygiena, svačina
14:50	-	16:00	spontánní hry, opakovací chvíle, poh. aktivity (ve třídě, venku)

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě se pobyt venku se přizpůsobuje aktuálním klimatickým podmínkám a kvalitě ovzduší. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinek je součástí režimu dne. Děti nejsou ke spánku nuceny. Je respektována jejich individuální potřeba odpočinku. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabídnuty klidové činnosti.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

6.1 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 7:30 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:45 do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování dětí ze školního stravování má přímou vazbu na omlouvání dětí z předškolního vzdělávání. Omluví-li zákonní zástupci řádně a včas, dítě je tím automaticky omluveno i ze školního stravování. Za neodhlášenou stravu nelze poskytovat finanční náhradu.
- Po delší nepřítomnosti je potřebné dítě opět přihlásit, aby mu byla zajištěna strava. Dítě, které není přihláшено ke stravě, nebude v ten den do MŠ přijato.

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka školy může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 -  telefonicky (učitelka zapíše nepřítomného dítěte do omluvného listu),
 -  písemně
 -  osobně
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle

oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6.3 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce školy vyplněný Evidenční list dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit škole každou změnu údajů vedených ve školní matrice (tel., změna adresy apod.)

6.4 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- O přerušení nebo omezení provozu rozhoduje ředitelka školy po projednání se zřizovatelem v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.5 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ – Informace pro rodiče.
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel v souladu s platnými právními předpisy.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). To neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující pravidla:
 - ✚ Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem na účet mateřské školy.
 - ✚ Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného měsíce.

Úhrada platby za školní stravování

- Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny - výdejny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování

- Je vypracovaná na základě školského zákona a vyhlášky o školním stravování (Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Stanovuje rozsah služeb školního stravování, úplatu za školní stravování výši úplaty, termín a způsob úhrady.
- Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
 - ✚ platba za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce
 - ✚ všechny záležitosti stravování řeší Provozní řád ŠJ – výdejny.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při předškolním vzdělávání a při všech činnostech, které s ním přímo souvisejí. Děti jsou přiměřenou formou seznamovány se zásadami bezpečného chování odpovídajícími jejich věku a rozumovým schopnostem.

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy. Pedagog nesmí vykonávat jiné činnosti, které by jej 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 pedagog povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. (§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

- Každý školní úraz se bez zbytečného odkladu eviduje v Knize úrazů v souladu s platnými právními předpisy.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- **Při všech činnostech jsou pedagogičtí pracovníci povinni průběžně vyhodnocovat možná rizika a přijímat přiměřená preventivní opatření k zajištění bezpečnosti dětí.**

7.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagog konající dohled.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování, jak v mateřské škole, tak i mimo její prostory.

Podávání léků

- Pedagogičtí pracovníci běžně nepodávají dětem léky. Ve výjimečných případech, kdy je podání léku nezbytné k zajištění zdraví nebo života dítěte, může být lék podán pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení ošetřujícího lékaře a po dohodě s ředitelkou školy.

Infekční onemocnění

- Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě bez známek akutního infekčního onemocnění. Zákonný zástupce je povinen oznámit škole výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo osoby žijící s dítětem ve společné domácnosti, pokud může mít vliv na zdraví ostatních dětí.

7.3. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Při akcích pořádaných mimo provozní dobu mateřské školy přebírají odpovědnost za dítě jeho zákonní zástupci, pokud ředitelka školy nestanoví jinak (Vánoční a Velikonoční jarmark, Setkání generací apod.).

7.4. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- Pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
- Pedagog průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Děti nesmí bez dozoru používat předměty nebo pomůcky, jejichž používání by mohlo ohrozit jejich zdraví nebo zdraví ostatních osob. Při činnostech musí být děti na svých místech nebo v prostoru, které mu k tomu určí. Pedagogický pracovník zásadně nedovolí dětem používat bez přímého dozoru nůžky s ostrými špičkami, ostré nože, elektrické přístroje, jehly s ostrým hrotem apod. Dbá, aby se dítě nehoupalo na židličkách, nelezlo po krytech topení a po nábytku.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.

7.5. Pobyt dětí na školní zahradě

- Při pobytu dětí na školní zahradě má pedagog v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Pedagog neumožní dětem pohyb ani samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, a kde nemůže mít o dětech přehled.

7.6. Pobyt mimo areál mateřské školy:

- Při pobytu mimo areál školy se pedagogičtí pracovníci řídí právními předpisy upravujícími provoz na pozemních komunikacích a přizpůsobují organizaci přesunu věku dětí, dopravní situaci a aktuálním podmínkám.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích. Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey, apod.).
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál školy pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd (Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ve znění vyhlášky č. 214/2012 Sb.).
- Pro organizovanou skupinu dětí, které dosud nepodléhají povinné školní docházce, platí ustanovení pro chodce. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky je pedagogický doprovod oprávněn zastavovat vozidla, např. zastavovacím terčem.

- Za snížené viditelnosti vstupují na komunikace pedagogické pracovnice se skupinou dětí pouze v prokazatelně naléhavém důvodu. V tomto případě používají předepsané reflexní vesty.

7.7. Opatření při výletech, sportovních činnostech a pohybových aktivitách

- Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, sánkování apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (Pověřenou osobou je paní Lucie Rejhonová - hospodárka).
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při sportovních činnostech dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při sportovních činnostech zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu těchto činností. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem.
- Pedagog musí pro zimní sporty vybrat vždy bezpečné místo a vhodný terén. Svah musí mít dlouhý dojezd, kde se dá bezpečně zabrzdit. Sklon svahu musí vždy odpovídat věku a schopnostem dítěte. Na dráze nesmí být stromy a kameny.
- Není dovolen vstup na zamrzlé vodní plochy. Při klouzání na pozemních zledovatělých plochách dávat pozor na pády dětí – nebezpečné poranění hlavy. Nestrkat se.
- Škola organizuje výlety jak polodenní, tak i celodenní. Pěší i s použitím dopravních prostředků. Při použití dopravního prostředku se musí řídit pokyny obsluhy dopravního prostředku, jejich přepravním řádem. Vzdálenost, kterou jsou děti při výletu nuceni absolvovat pěšky, je nutné vždy přizpůsobit fyzickým schopnostem dětí a jejich zdravotnímu stavu.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

- Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podporující prostředí, které přispívá k fyzickému i psychickému zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci vedou děti ke vzájemnému respektu, spolupráci, ohleduplnosti a řešení konfliktů nenásilnou cestou.
- Mateřská škola přijímá opatření k prevenci všech forem rizikového chování, diskriminace, násilí a šikany. Každý zaměstnanec školy je povinen bezodkladně řešit zjištěné projevy ohrožující bezpečnost nebo důstojnost dítěte.
- Mateřská škola v rámci vzdělávání podporuje zdravý životní styl, bezpečné chování a rozvoj sociálních dovedností dětí. Přiměřeně jejich věku jsou děti seznamovány s možnými riziky ohrožujícími zdraví, bezpečnost a příznivý vývoj, včetně rizik spojených s užíváním návykových látek, závislostním chováním a nevhodným používáním digitálních technologií.
- Při využívání digitálních technologií dbá mateřská škola na ochranu osobních údajů, bezpečné používání technologií a přiměřenou digitální gramotnost dětí.
- Pedagogičtí pracovníci systematicky podporují vytváření bezpečných vztahů mezi dětmi, rozvíjejí vzájemný respekt, spolupráci, empatii a schopnost řešit konflikty přiměřeným způsobem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a včas přijímají opatření k předcházení nevhodnému chování, diskriminaci nebo projevům násilí. V případě potřeby spolupracují se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu
- Mateřská škola vytváří prostředí založené na důvěře, vzájemném respektu, bezpečí a podpoře psychické pohody (wellbeingu) všech dětí.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy i přírodním prostředím.
- Pedagogičtí pracovníci vedou děti k odpovědnému zacházení s majetkem školy.
- Děti se postupně učí, že každá věc má své místo, provádíme důsledný úklid, mladší děti se učí od starších.
- Děti jsou zapojeny do kontroly vybavení MŠ, učí se přijímat zodpovědnost za společné věci – hlásí, když objeví rozbitou hračku, chybějící díl hry, a především jakoukoliv závadu, která by mohla vést k rozbití vybavení, nebo úrazu dětí.
- Zákonní zástupci k tomuto zodpovědnému jednání dětí vedou, jsou jim příkladem. V případě, že objeví poškozené vybavení, nahlásí skutečnost zaměstnancům školy.

9.1. Zodpovědnost zákonných zástupců za obsah skříňek svých dětí

- Rodiče jsou odpovědní za veškeré věci uložené ve skříňkách svých dětí.
- Povinností zákonného zástupce je denně kontrolovat, zda skříňka dítěte obsahuje vše potřebné k pobytu v MŠ:
 - ✚ oblečení do třídy (včetně několika náhradních kusů od každého druhu)
 - ✚ bačkory, nebo přezůvky do MŠ – podmínkou je bezpečný pohyb a samostatné obouvání dítětem (nevhodná je obuv bez pevné paty např. pantofle nebo obuv typu Crocs bez upevňovacího pásku za patou).
 - ✚ oblečení na zahradu (vždy odpovídající počasí)
 - ✚ vhodné boty na zahradu (vždy odpovídající počasí, v létě ne pantofle ale např. sandály nebo lehké plátěné boty)
 - ✚ oblečení a obuv do mokra (holínky nebo vhodné boty, nepromokavé oblečení, pláštěnka)
 - ✚ náhradní spodní prádlo a ponožky nebo punčocháče
 - ✚ pokrývka hlavy dle počasí
 - ✚ děti odpočívající po obědě v lehátkách nebo postýlkách mají vlastní čisté pyžamo, které zákonní zástupci pravidelně vyměňují.
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za pořádek ve skříňce a přehled v uložených věcech.
- Zákonní zástupci ukládají věci do skříňky společně s dítětem a poučí dítě o použití jednotlivých částí oblečení (oblečení vyhrazené na zahradu, domácí, do třídy).
- Zákonní zástupci si neodkládají do skříňky, na ni ani v prostorách šatny své vlastní věci, za odložené věci škola nenese zodpovědnost.
- Po dobu pobytu zákonných zástupců v prostorách MŠ jsou tito povinni chovat se tak, aby nepoškozovaly majetek školy. Při příchodu a odchodu z MŠ dohlíží na to, aby dítě neničilo výzdobu, nástěnky, zařízení v budově i na zahradě.

- V celém areálu mateřské školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, nikotinových sáčků, zahřívaných tabákových výrobků, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
- Do areálu školy je zakázán vstup se zvířaty, s výjimkou asistenčních psů nebo případů schválených ředitelkou školy v rámci vzdělávací činnosti.
- Kola a odrážedla dětí (sloužící jako dopravní prostředek do MŠ) zákonní zástupci odkládají na příslušné místo do kolostavu před Mš, nenechávají je v šatně. Děti při pobytu na zahradě tato odrážedla a koloběžky samy nepoužívají a nepůjčují. Mš nenes odpovědnost za ztrátu z kolostavu.

10. GDPR v MŠ

- Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.
- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností školy nebo na základě jiného zákonného důvodu.
- Pokud je ke zpracování osobních údajů vyžadován souhlas zákonného zástupce (například zveřejnění fotografií nebo audiovizuálních záznamů dítěte nad rámec zákonných povinností školy), je tento souhlas udělován dobrovolně a může být kdykoliv odvolán.
- Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou zveřejněny na webových stránkách školy a jsou k dispozici v sídle mateřské školy.
- Mateřská škola přijímá přiměřená technická a organizační opatření k zabezpečení osobních údajů.

11. Závěrečná ustanovení

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Zaměstnanci školy byli se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni. Děti jsou seznamovány s vybranými částmi školního řádu přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem.
- Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2026
- Změny školního řádu mohou být prováděny pouze formou písemných dodatků nebo vydáním nového školního řádu. Každá změna podléhá projednání v pedagogické radě a nabývá účinnosti dnem stanoveným ředitelkou školy.

V Třebovli 28.8.2026

Vacková Dana
ředitelka mateřské školy