| **Základní škola a Mateřská škola Sádek, okres Svitavy**<br>**Sádek 55**<br>**572 01 Polička** | |
|---|---|
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| **A I – 3. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Vypracovala: | Eva Zdvořilá, zástupkyně ředitelky pro MŠ |
| Schválila: | Ing. Bc. Markéta Musílková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 21. 1. 2026 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 2. 3. 2026 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 2. 3. 2026 |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Sádek, okres Svitavy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

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

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

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

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

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

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

2.4 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
b) nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
c) snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky – dítě má umět stolovat, samo se najíst, používat záchod, kapesník
d) chránit sobě i ostatním zdraví, majetek
e) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla
f) nenosit do MŠ ostré nebo jiné nebezpečné předměty
g) škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádané učitelkou

**3. Práva zákonných zástupců**

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

**4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy, případně ředitelky základní 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, oznamovat mateřské škole údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná od 1. března do 28. března. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- dle aktuálního nařízení nebo doporučení MŠMT
  - ❖ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem
  - ❖ přihlášku k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - ❖ potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

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

## 6. Rozhodnutí ředitelky Základní školy a mateřské školy Sádek o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka základní školy a mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění.

## 7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
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 za školní stravování(§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

## 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

8.1 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.

8.1 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími

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

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou

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

9.3 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti v době povinného vzdělávání:

a) zákonní zástupci mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte z povinného vzdělávání řádně a včas telefonicky (i prostřednictvím SMS) nebo osobně týž den.

U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, zákonný zástupce po návratu dítěte do MŠ (pokud dítě chybí déle než týden) omluví dítě písemnou omluvenkou s uvedením důvodu absence (nevyplněnou omluvenku mu předá učitelka na třídě, kam dítě dochází).

b) nemůže-li se dítě zúčastnit povinného vzdělávání z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce dítěte učitelku nebo ředitelku školy o uvolnění z povinného vzdělávání písemně předem

c) dále budou děti omluveny z povinného vzdělávání v případech, kdy navštěvují vzdělávací programy pořádané Základní uměleckou školou v dopoledních hodinách. Účast v těchto programech musí zákonný zástupce dítěte doložit písemným potvrzením ředitele/ky ZUŠ

d) vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

<u>Neomluvená absence dítěte:</u>

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší vedoucí učitelka MŠ 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 ŠZ).

9.4. 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.

## 10. Individuální vzdělávání

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

a) jméno 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

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na 3.středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

11.1 Děti se schází v době od 6.30 hodin do 8.15 hodin, po domluvě s rodiči mohou děti přicházet podle potřeby rodičů.

11.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na místo určené značkou. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

11.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče vstupují s dětmi do budovy školy a do šatny. Zdržují se zde jen po dobu nezbytně nutnou a pak budovu opouštějí. Pokud je dítě viditelně nemocné (rýma, kašel, teplota...), je s rodiči odesláno domů. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat příslušné učitelce a případně ji informovat o změně zdravotního stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání příslušné učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

**a)** děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod. (pouze ve výjimečných případech po domluvě s rodiči)
**b)** děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
**c)** rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

11.4 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od příslušné učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

11.5 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

11.6 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy, ta s ním seznámí ředitelku školy.

11.7 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 osobně nebo telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
d) obrátí se na Policii ČR

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích vyžaduje škola od zákonných zástupců.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, se posuzuje jako nařízená práce přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

## 12. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- všichni zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- 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
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

- zároveň tak informace, které zákonný zástupce dítěte získá při pobytu ve škole, jsou považovány za důvěrné a škola považuje za neetické rozšiřování interních informací ze školy zákonnými zástupci na veřejnosti

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12.1. Mateřská škola je zřízena jako dvojtřídní mateřská škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hodin do 16.00 hodin.

12.2. **V měsících červenci a srpnu** může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v odstavci IV. – 1.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci IV. - 1.2. 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.

12.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách – děti jsou rozděleny na mladší a starší.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

**6.30 – 8.15 hodin** - příchody dětí
- hry a činnosti podle volby dětí
- plnění úkolů výchovně vzdělávacího procesu
- hygiena

**8.15 – 8.45 hodin** - svačina – jedna skupinka dětí svačí ve třídě, druhá v jídelně(mladší děti)

**8.45 – 9.30 hodin** - mladší dětí
**8.45 – 9.45 hodin** - starší dětí
- pokračování v plnění úkolů výchovně vzdělávacího procesu
- hrové činnosti
- ranní cvičení – může být zařazené i před svačinou nebo při pobytu venku

**9.30 – 11.30 hodin** - příprava na pobyt venku, pobyt venku (mladší děti)
**9.45 – 11.45 hodin** - příprava na pobyt venku, pobyt venku (starší děti)

**11.30 – 12.00 hodin** - oběd – mladší děti
**11.45 – 12.15 hodin** - oběd – starší děti

**12.15 - 14.00 hodin** - spánek (odpolední odpočinek)
využívat: - četbu na pokračování
- opakování básní a písní
- prohlížení knih a časopisů

- případné zařazení jiné klidné činnosti

**14.00 – 16.00 hodin** - oblékání, hygiena
- svačina
- hry a činnosti do odchodu dětí

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8.00 – 12.00 hod.

**12.4 Stravování dětí v mateřské škole**

Ceny obědů platné od 1. 9. 2025
- děti mateřské školy – 3 – 6 let - celodenní stravování – 45,- Kč
- děti mateřské školy – 7 let - celodenní stravování – 47,- Kč

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

b) Odhlásit se ze stravování může strávník nejpozději den předem. Do jídlonosičů dostane strávník oběd pouze v 1. den nemoci.

12.5 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení příslušnou učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor příslušnou učitelkou mateřské školy.

12.6 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

12.7 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

12.8. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

12.9 <u>Způsob omlouvání dětí</u>
- ❖ osobně ve třídě učitelce
- ❖ telefonicky na číslech: +420 734 560 266 (školka)
  +420 731 615 254 (školní jídelna)
  +420 736 220 326 (MŠ)

12.10 <u>Délka pobytu dětí v MŠ</u>

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, rodiče si je však mohou vyzvednout i po obědě.

12.11 Pobyt venku
Za příznivého počasí tráví děti venku přibližně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

12.12 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

12.13 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Při vyšším počtu dětí než je uvedeno v bodech a, b nebo při specifických činnostech (např. sportovní činnosti, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, apod.) určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou pracovnici, příp. školnici mateřské školy; ve výjimečných případech pak jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13.3 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

13.4. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

13.5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může vedoucí učitelka mateřské školy nebo příslušná učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si **může** vyžádat vedoucí učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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

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

**2. Bezpečnost dětí**

2.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejblíže 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

- <u>pobyt dětí v přírodě:</u>

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

- <u>sportovní činnosti a pohybové aktivity:</u>

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy základní školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu základní a mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- 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

- <u>pracovní a výtvarné činnosti</u>

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za

zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem příslušné učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

2.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu základní školy a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

**3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

**1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

**3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob:**

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

**4. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:**
- **požívání alkoholu**
- **kouření**
- **používání ponorných vařičů a nepovolených elektrických spotřebičů**
- **odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena**
- **ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídách, v šatně a ponechávat je ve škole přes noc.**

## V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u příslušné učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy, případně s ředitelkou školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.4. Vedoucí učitelka mateřské školy, případně ředitelka školy mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## VI. Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Mzd) nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že v MŠ chybí většina těchto předškolních dětí.

**Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav apod.)**

Těžiště vzdělávání spočívá především **v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí** (tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.). Distanční vzdělávání je založeno zejména na komunikaci učitele a rodičů, popř. občasný kontakt dítěte s p. učitelkou, a to prostřednictvím platformy Google Classroom.

## VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 3. 2026.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka základní školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy, ve třídě mateřské školy a na webových stránkách Obce Sádek.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 21.1.2026.
6. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu mateřské školy vedoucí učitelkou mateřské školy, školní řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách Obce Sádek.

V Sádku dne 2. 3. 2026

…….  ……

podpis zástupkyně ředitelky pro MŠ  podpis ředitelky ZŠ a MŠ, razítko