

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>			
ZŠ a MŠ Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace			
Č.j.:		<b>208/2025-2026</b>	
<b>Účinnost od:</b> 1. 1. 2026	<b>Počet stran/příloh:</b> 18/0	<b>Nahrazuje:</b> ŠŘ platný od 1.9.2022	<b>Vypracovala:</b> Bc. Zuzana Kovaříková

V Holubicích dne 1. 12. 2025

PaedDr. Radka Matějková, DiS., MBA  
ředitelka školy

Ředitelka ZŠ a MŠ Holubice, okres Vyškov, příspěvková organizace, Holubice 20, 683 51 Holubice podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v posledním znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy jako její vnitřní předpis.

## **ČL. I PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

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

- 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 dítěte;
- 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.

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

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

## **2. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

**Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Pedagogický pracovník je povinen:**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**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.

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří mateřská škola podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

#### **4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

**Zákonní zástupci (dále také ZZ) mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

**Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně upraveno, mělo přiměřené a bezpečné ošacení a obutí do vnitřních prostor i pro dlouhodobý pobyt venku;
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- c) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- d) omlouvat dítě a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- g) bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění;
- h) dodržovat provozní dobu MŠ;
- i) dodržovat Školní řád;
- j) nepouštět během pobytu venku ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat dveře/ branku.

### **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ;
- 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.

Konkretizace realizace práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu vyplývají dále z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **ČL. II UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis do mateřské školy se uskuteční v období od 15. března do 15. dubna. Informace k zápisu k předškolnímu vzdělávání jsou vždy s dostatečným předstihem vyvěšeny na webových stránkách školy. 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.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) 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.;
- c) Souhlas se zpracováním osobních údajů;
- d) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;
- e) dítě s povinným předškolním vzděláváním a odkladem školní docházky (OŠD) nemusí mít potvrzení o povinném 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.

### **5.1. 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 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **6. Ukončení vzdělávání**

### **6.1. Ukončení vzdělávání na žádost zákonných zástupců**

Na základě Žádosti o ukončení předškolního vzdělávání doručenou zákonným zástupcem mateřské školy, ukončí ředitelka MŠ vzdělávání dítěte. V případě, že chce zákonný zástupce ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte v mateřské škole, informuje neodkladně zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu a doručí mateřské škole Žádost o ukončení předškolního vzdělávání. Souběžně je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a uhradit veškeré závazky, které vůči mateřské škole má.

### **6.2. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci 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 uvedených v tomto školním řádu;
- b) pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### **6.3. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 4 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **6.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

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

*Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání lze pouze v případě dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání.*

## **7. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám**

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.

## **ČL. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK ZPŮSOBU A PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ**

### **8. Stanovení a změna podmínek pobytu, vzdělávání dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

#### **8.1. Stanovení rozsahu docházky dítěte do mateřské školy**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah docházky dítěte do mateřské školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu rozsahu docházky, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

#### **8.2. Rozsah stravování dítěte při pobytu v mateřské škole**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Jídelníček je vyvěšen na nástěnkách a v aplikaci Naše MŠ.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu rozsahu stravování, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí školní jídelny.

### **Jídlo přinesené z domova lze podávat dětem pouze na základě:**

- a) doporučení lékaře a na základě uzavření dohody o donášce vlastní stravy;
- b) na základě dohody o donášce vlastní stravy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen veškeré náležitosti s tímto spojené komunikovat s vedoucí školního stravování a učitelkou v dané třídě, sledovat jídelníček a přinést dítěti po dohodě s vedoucí ŠJ adekvátní produkt. Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost mateřská škola, ale zákonný zástupce.

V případě konzumace jídla přineseného z domova bez doporučení lékaře:

- a) je také nutné mít uzavřenou dohodu o donášce vlastní stravy;
- b) mateřská škola má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc, aby dítě mohlo jíst společně s ostatními (např. otevřít krabičku dítěti). Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.

## **9. Povinné předškolní vzdělávání**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu **4 hodin denně**. Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase **od 8:00 do 12:00 hodin**. Povinnost povinného předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- 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.

### **9.1. Individuální způsob vzdělávání dítěte**

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 ZZ 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.

#### **9.1.1. Oznámení o individuálním vzdělávání**

Oznámení ZZ o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, případně jména, a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.

#### **9.1.2. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů**

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonným zástupcům další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví **termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu** a náhradní termíny nejpozději do 15. prosince. Ověření proběhne formou rozhovoru s dítětem a pozorování při činnostech s dětmi či učitelkou. O ověření mateřská škola vyhotoví zápis. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

#### **9.1.3. Ukončení individuálního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte na 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 nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

### **10. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání a odhlašování stravy v době nepřítomnosti**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost **včetně doby nepřítomnosti dítěte** v dostatečném předstihu prostřednictvím sekce Omluvenky v aplikaci Naše MŠ.

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit do 13:00 předchozího všedního dne.

V případě neodhlášení, je možné **první den absence** odebrat oběd do vlastního jídelnosiče v hlavní budově MŠ v době 11:10 –11:20 hod.

Odhlášení stravy probíhá prostřednictvím sekce Omluvenky v aplikaci Naše MŠ, v mimořádných případech telefonicky, popř. osobně u učitelky dané třídy či vedoucí stravování.

**Nepřítomnost dítěte v povinném předškolní vzdělávání a děti s odkladem školní docházky** je zákonný zástupce povinen omluvit ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinného předškolního vzdělávání, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zák. č. 359/1999 Sb. v platném znění).

## **11. Přebírání dětí ke vzdělávání v mateřské škole a předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

### **11.1. Přebírání dětí od ZZ**

Zákonní zástupci, nebo jimi pověření zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy, a to nejpozději do 8:15. Po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší vzdělávací proces třídy. Při předání dítěte zákonný zástupce vždy dbá na to, aby učitelka o příchodu dítěte věděla. Není možné dítě poslat do prostor LMŠ bez vědomí učitelky. V takovém případě mateřská škola nepřebírá zodpovědnost za dítě. *Ve výjimečných případech s pověřením ředitelky MŠ nebo zástupkyně ředitelky pro MŠ může dítě převzít i jiný pracovník MŠ.*

Při předávání dítěte ke vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. 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.

Zákonný zástupce přivádí do mateřské školy pouze dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění.

### **11.2. Vyzvedávání dětí po skončení vzdělávání**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy po obědě od 12:15 do 12:30 a po odpočinku od 14:45 do 16:00. V době od 12:30 do 14:45 je možné děti vyzvedávat pouze ve výjimečných případech, po předchozí domluvě s učitelkou a

to tak, aby nebyl narušován odpočinek ostatních dětí. **V případě vyzvedávání dětí mimo dobu určenou k vyzvedávání, není možné přizpůsobovat dobu podávání stravy.**

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.

### **11.2.1. Osoby pověřené k přebírání dětí při vyzvedávání z MŠ**

Mimo zákonné zástupce mohou děti vyzvedávat pouze osoby písemně pověřené. Není možné dítě vydat jiné osobě pouze na základě telefonické či osobní domluvy. Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte při vyzvedávání z mateřské školy, a to zapsáním této osoby do Zmocnění k vyzvedávání dítěte. Ve výjimečných případech lze jinou osobu zmocnit k vyzvednutí dítěte prostřednictvím zprávy prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky pro MŠ,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*Učitelka si 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 učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Stejně tak není možné, aby učitelka s dítětem odcházela mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání.*

## **12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- a) 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 v prostorách mateřské školy a na webových stránkách MŠ.
- b) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, zástupkyní ředitelky pro MŠ nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- c) Zástupkyně ředitelky pro MŠ svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí, a navrhuje termín konzultačních hodin pro všechny rodiče přijatých dětí.
- d) Ředitelka mateřské školy, zástupkyně pro MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom MŠ v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, aplikací Naše MŠ nebo osobním sdělením učitelkou.

### **14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

#### **14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Informace o platbě úplaty za vzdělávání jsou umístěny také na webových stránkách školy a zákonným zástupcům sděleny na informační schůzce před nástupem do MŠ.

#### **14.2. Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny. Informace o platbě stravného jsou umístěny také na webových stránkách školy a zákonným zástupcům sděleny na informační schůzce před nástupem do MŠ.

## **ČL. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- a) Provoz mateřské školy je celodenní od 7:30 do 16:00 h, **zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 uzamčena.**
- b) **Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou určen v čase od 8:00 do 12:00.**
- c) V případě, kdy dochází k vysokému poklesu docházejících dětí a v případech, bude-li to nutné z provozních důvodů, mohou být děti přechodně umístěny i v jiné třídě, nebo bude upravena provozní doba třídy, a to po nezbytně nutnou dobu.

- d) Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem.

## 16. Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu (časy jsou orientační).

7:30 - 11:30	<i>Scházení se v zázemí LMŠ – uvnitř, nebo na pergole</i>
	<i>Volné spontánní zájmové aktivity dětí, hra, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity.</i>
	<i>Osobní hygiena, průběžná dopolední svačina</i>
	<i>Přímo či nepřímo řízené vzdělávací aktivity probíhající na zahradě LMŠ či v okolí.</i>
	<i>Přechod na oběd do hlavní budovy MŠ.</i>
11:30 -14:00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí. Cesta zpět do LMŠ. Spánek a odpočinek dětí, práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy.</i>
14:00 -16:00	<i>Osobní hygiena, odpolední svačina na pergole. Na zahradě či pergole LMŠ spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.</i>

Děti venku tráví maximální možnou dobu.

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

## **ČL. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí a dodržování hygienických podmínek při vzdělávání**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Při prvním vstupu do mateřské školy, má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejhodnějším postupu.

#### **17.1. Péče o zdraví**

**Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění nejen u dítěte, ale i v rodině, hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat dále vedení školy (neštovice, žloutenka, vši, spála, aj.). Učitelka tyto skutečnosti nesděluje neoprávněným osobám.

V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

##### **17.1.1. Podávání léků v MŠ**

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

##### **17.1.2. Úrazy MŠ**

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření přivoláním rychlé záchranné služby. Provede

zápis do knihy úrazů. Informuje ředitelství školy. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

### **17.2. Hygienické podmínky**

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí v zázemí i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí.

### **17.3. Osobní věci dětí**

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené – pyžamo, oblečení pro pobyt venku i pro pobyt v zázemí (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí), papuče (z bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné přezůvky – uzavřené papuče nebo zdravotní obuvi). V případě nevhodné obuvi nenese MŠ zodpovědnost za úrazy vzniklé z důvodu nevhodné obuvi.

Doporučujeme věci podepsat, z důvodu předcházení záměně osobních věcí. Rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžamo na vyprání a zkontrolují, zda má dítě dostatek náhradního oblečení. Na konci každého měsíce si rodiče odnáší k vyprání i spacák a polštářek.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku (*hračka s bezpečnostním a zdravotním atestem*), kterou potřebuje při usínání (popř. výjimečně po domluvě s učitelkou i jinou), a to pouze na zodpovědnost rodičů. Do MŠ nepatří cennosti (chytré hodinky, řetízky apod.) Za poškození ani ztrátu nenese MŠ odpovědnost. Učitelky zodpovídají za bezpečnost všech dětí, a proto mohou tyto předměty dětem z bezpečnostních důvodů sundat, aby nedošlo k úrazu (např. při cvičení).

### **17.4. Dodržování bezpečnosti**

V případě, kdy je v LMŠ přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně s učitelkou také chůva či další pedagogický pracovník.

Při činnostech, vyžadující zvýšený dohled a při pobytu mimo areál MŠ dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi v okolí mateřské školy.
- b) Vycházky a turistické výlety mimo toto území jsou možné pouze se souhlasem ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky školy pro MŠ.
- c) Při vycházce chodí vždy jedna učitelka na začátku zástupu a druhá učitelka na konci zástupu dětí. Při vycházce s jednou učitelkou učitelka průběžně kontroluje celý zástup dětí.
- d) Alespoň jedno dítě z první a poslední dvojice má oblečené bezpečnostní reflexní vesty a při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč.
- e) Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky.
- f) Při přecházení vozovky má přednost přechod se světelnou signalizací, dále označený přechod pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze výjimečně, a to v případě, že v přiměřené blízkosti není označený přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- g) V přírodě se využívají pouze bezpečná a známá místa.
- h) Při pobytu na jakémkoli hřišti či prostranství, učitelky nejdříve provedou vizuální kontrolu, aby byla zajištěna bezpečnost dětí.
- i) Bezpečný pobyt na školní zahradě zajistí na jednotlivých pracovištích školnice, odstraní i případné překážky.
- j) Pedagogové dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství při hrách a pohybových aktivitách.
- k) Při plánovaných výletech, přesunech do divadla, kina apod. za deštivého počasí používají děti vlastní pláštěnku (deštník není z bezpečnostních důvodů povolen).
- l) Rozdělávání ohně:
  - i. je povoleno pouze při mimoškolních akcích pořádaných mateřskou školou za účasti zákonných zástupců a jen na místech určených pro rozdělávání ohně. V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně.
  - ii. pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl vznětlivý materiál.
  - iii. po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- m) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, ve sportovní hale a venkovních prostorách areálu, kontrolují učitelky školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Kontrolují použitelnost tělocvičného nářadí a náčiní, jeho bezpečnost a funkčnost, včetně venkovních průlezků, houpaček a skluzavky.
- n) Při jízdě na odrážedlech a koloběžkách dbají učitelky na dodržování pravidel a bezpečnosti – přílby na kolech jsou dobrovolné.

- o) Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- p) Při aktivitách rozvíjejících zručnosti a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti.
- q) Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- r) Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně.
- s) Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, určí ředitelka mateřské školy či zástupkyně ředitelky pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

## **18. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Rodiče důsledně dbají, aby děti do MŠ nenosily hračky a předměty s válečnou tematikou a napodobeniny zbraní.

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

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.

## **ČL. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

Děti jsou k tomuto přístupu k cizímu majetku vedeny i rodiči. Před předáním dítěte zákonným zástupcem učitelce a po předání dítěte učitelkou zákonnému zástupci, zodpovídá zákonný zástupce za dítě, aby svým chováním nezpůsobovalo škody na majetku MŠ.

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

- a) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni po vyzvednutí dítěte ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.
- c) 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

### **21. Zabezpečení budovy MŠ**

Lesní mateřská škola má areál zabezpečen uzamykatelnou brankou se západkou v horní části branky, aby nebylo možné samovolné opuštění areálu dětmi. Rodič je povinen při průchodu brankou pokaždé zavřít branku i západku.

Každý z pracovníků školy, který pouští do areálu cizí příchozí, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po areálu či budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **22. Další bezpečnostní opatření**

- a) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

- b) Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

## **ČL. VII DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **23. Povinnost realizace distančního vzdělávání**

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

#### **23.1. Distanční vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním a u dětí s odkladem školní docházky**

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

#### **23.1. Distanční vzdělávání ostatních dětí**

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

#### **23.2. Způsob realizace distančního vzdělávání**

Dětem budou zadávány činnosti ke splnění přes aplikaci Naše MŠ, webové stránky školy, či možností vyzvednout si zadání činností v prostorech předem určených pracovišť MŠ.