



Školní řád mateřské školy

Č. j.: ZŠ 498/2025 – Sm 136/2025	Spisový znak: A. 15	Skartační znak: S 5
Vypracoval:	Mgr. Petr Koníř, ředitel školy	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	23. 9. 2025	

Ředitel Základní školy a mateřské školy Jesenice, okres Rakovník v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Článek I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle předškolního vzdělávání

1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání:

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

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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 mateřské škole,
- na respektování své individuality.

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

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

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

- 2.5. Děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) dodržovat pravidla soužití a slušného chování, vzájemné pomoci
- b) respektovat učitelku, uposlechnout pokynů dospělého
- c) vzájemně si pomáhat a neubližovat si, nezasahovat do soukromí druhého dítěte

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Práva zákonných zástupců dětí:

- 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 na nástěnce mateřské školy.
- b) Zákonní zástupci dětí mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím ředitele školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Základní povinnosti zákonných zástupců

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, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) 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,
- f) nemůže-li se dítě, které plní **povinné předškolní vzdělávání** zúčastnit vzdělávání nebo činností pořádaných školou pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci písemně o jeho uvolnění včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte minimálně jeden týden předem. Do pěti dnů vzdělávání uvolňuje dítě ze vzdělávání zástupce ředitele pro MŠ, ve větším rozsahu ředitel školy,
- g) 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,
- h) zákonný zástupce dítěte, které plní **povinné předškolní vzdělávání** je povinen omluvit nepředvídanou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy zapíše zákonný zástupce do omluvného listu důvody absence. Pravdivost potvrdí vlastnoručním podpisem,

- i) oznamovat škole a školskému zařízení 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),
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- k) v zájmu ochrany zdraví všech dětí mateřské školy, jsou zákonní zástupci povinni přivádět do mateřské školy jen zdravé děti.

5. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

5.1. Práva pedagogických zaměstnanců

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 nebo zákonných zástupců dětí 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) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek II

Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené 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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 6.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, a to ve stanoveném termínu.
- 6.3. Na základě žádosti zákonného zástupce a odevzdání vyplněné přihlášky, může ředitel školy vydat Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon).
- 6.4. Po vydání tohoto rozhodnutí ředitele školy, obdrží zákonný zástupce evidenční list, který po vyplnění, odevzdá při nástupu dítěte do mateřské školy.
- 6.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.6. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel v souladu se stanovenými kritérii pro přijetí do mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

8. Přístup ke vzdělávání cizinců

- 8.1. Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2. Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR, 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 ředitel 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. Začátek povinného předškolního vzdělávání je vždy v 8,00 hodin.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

11. Individuální vzdělávání

- 11.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 11.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín a způsob ověření bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (kromě dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné), jestliže

- 12.1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- 12.2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- 12.3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 12.4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Článek III

Výkon práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13. Podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování

- 13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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 způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole.
- 13.2. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li přítomno v mateřské škole v době podávání jídla, stravovalo vždy.
- 13.3. Změnu sjednaných podmínek mohou zákonní zástupci dohodnout opět písemně s ředitelem školy.
- 13.4. Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajících dobách vzdělávat další dítě.

14. Podmínky pro přebírání a předávání dětí v mateřské škole

- 14.1. Zákonní zástupci v době od 6,00 do 7,00 hodin předávají dítě po jeho převlečení v šatně do třídy Ježečků a od 7,00 do 8,00 hodin předávají dítě do jejich třídy (třída Motýlků, Ježečků a Soviček).
- 14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popř. na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí – tj. v 12,00 – 12,30 hodin nebo v 15,00 – 16,30 hodin.
- 14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob předávání dítěte.
- 14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte. Vystavené a podepsané písemné pověření (tiskopis obdrží v případě zájmu v MŠ – viz příloha) předávají zákonní zástupci zástupci ředitele pro MŠ.
- 14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pokusí se učitelka kontaktovat zákonné zástupce telefonicky. Další postup v případě neúspěchu: informuje telefonicky ředitele školy a dále se řídí postupem doporučeným MŠMT –

obrábí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR.

- 14.6. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- 14.7. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, popř. řediteli školy.
- 14.8. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě.
- 14.9. Učitelka může v odůvodněných případech požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

15. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- 15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání uplatněných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.
- 15.2. Zákonní zástupci dítěte mohou vyžadovat od učitelek v době určené pro příchod nebo odchod dětí do mateřské školy pouze nezbytné informace.
- 15.3. Ředitel mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 15.4. Zákonní zástupci dítěte a ředitel školy nebo pedagogické pracovnice si mohou vzájemně domluvit individuální pohovor.
- 15.5. Pokud mateřská škola organizuje mimořádné akce – např. výlety, exkurze apod., informuje o tom v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně MŠ.

16. Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je stanoveno:

- 16.1. Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§123, odst. 2, školského zákona).
- 16.2. Úplata se pro daný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné měsíční výši.
- 16.3. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol, stanoví výši úplaty ředitel mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz.
- 16.4. V případě přerušení provozu mateřské školy se úplaty poměrně sníží.
- 16.5. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne předchozího kalendářního měsíce, pokud se zákonní zástupci s ředitelem školy nedohodnou jinak.
- 16.6. Platba probíhá v hotovosti v kanceláři zástupce ředitele v budově ZŠ nebo bezhotovostně na účet školy.
- 16.7. Stravné se platí nejpozději do 22. dne předchozího měsíce bezhotovostně formou záloh nebo bezhotovostní platbou měsíčně, popř. v hotovosti v kanceláři zástupce ředitele ZŠ ve dnech Út – Čt od 8,00 do 10,00. V případě nemoci dítěte se stravné

odhlašuje den předem, výjimečně daného dne do 8. hodiny ranní – telefon 602 442 758. Odhlášené stravné se vrací při další platbě.

- 16.8. Zákonní zástupci se při úhradě úplaty řídí platnou směrnicí vydanou ředitelem školy. Od 1. 1. 2024 výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání určuje zřizovatel.
- 16.9. O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání musí zákonný zástupce dítěte písemně požádat ředitele školy. Osvobození od úplaty nastane dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.
- 16.10. Osvobozen od úplaty je
- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy a jinými osobami docházejícími do mateřské školy

- 17.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu 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.

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 18.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod
- 18.2. Děti přicházejí do mateřské školy v době od 6,00 do 8 hodin. Po osmé hodině se celý areál MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká, ve 12,00 hodin se odemyká vstup na zahradu MŠ.
- 18.3. Organizace dne (orientačně)
- 6,00 – 8,15 volné hry dětí, individuální práce s dětmi
 - 8,15 – 9,00 komunitní kruh, ranní cvičení, hygiena, svačina
 - 9,00 – 9,30 řízená činnost
 - 9,30 – 9,45 hygiena, příprava na pobyt venku
 - 9,45 – 11,30 pobyt venku
 - 11,30 – 12,00 hygiena, oběd
 - 12,00 – 12,30 rozcházení dětí
 - 12,15 – 14,30 hygiena, odpolední odpočinek
 - 14,30 – 15,00 hygiena, odpolední svačina
 - 15,00 – 16,30 odpolední zájmové činnosti a hry do odchodu dětí

- 18.4. Rodiče omlouvají dítě dle bodu 4.1.
- 18.5. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do mateřské školy do 8,00 hodin. Děti s povinnou předškolní docházkou jsou ve škole minimálně od 8,00 do 12,00 hodin.
- 18.6. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz 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 ředitel 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.
- 18.7. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele pro mateřskou školu na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 18.8. Mateřská škola může organizovat, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 18.9. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- 18.10. Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky (bačkory), pyžamo, sportovní oblečení (do třídy i na školní zahradu), čistý kapesník (i do svrchního oblečení), kartáček na zuby, do deště pláštěnku. Děti by měly mít své věci označené či podepsané.
- 18.11. Konzultační hodiny: předem lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci školy.
- 18.12. Budova mateřské školy je po celý den uzavřena (panikové zámky), vstup do šatny je rodičům s dětmi umožněn od 6,00 do 8,00 hodin, od 12,00 do 12,30 hodin a od 15,00 do 16,30 hodin, a to po zazvonění na třídu JEŽEČCI nebo na jídelnu.
- 18.13. Za odložené věci před budovou MŠ (kola, koloběžky, kočárky, saně apod.) škola neručí.

Článek IV

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 19.1. Každé dítě si po příchodu do budovy školy v co nejkratším čase důkladně umyje ruce, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole.
- 19.2. Všechny děti budou dodržovat zásady osobní a respirační hygieny, tzn. kašlat a kýchlat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- 19.3. Děti s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
- 19.4. V případě podezření na výskyt nákazy COVID-19 bude dítě izolováno v předem připravené samostatné místnosti pod dohledem zaměstnance školy a současně bude informován zákonný zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.
- 19.5. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí (předloží potvrzení od lékaře).
- 19.6. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 19.7. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování při všech činnostech v mateřské škole i mimo ni.
- 19.8. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 19.9. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí, ale vždy v souladu s platnou legislativou a tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí.
- 19.10. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 19.11. 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.
- 19.12. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 19.13. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka mateřské školy vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- 19.14. Pokud se u dítěte během dne projeví známky onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, učitelka o této skutečnosti informuje zákonné zástupce dítěte co nejdříve a bez zbytečného odkladu.
- 19.15. Při úrazu zajistí dítěti první pomoc učitel, podle potřeby pak pracovníci MŠ zajistí ošetření lékařem a následně je úraz zapsán do Knihy úrazů.
- 19.16. Při přesunech dětí po pozemních komunikacích a při pobytu mimo území mateřské školy se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.
- 19.17. Pobyt dětí v přírodě:
- a) využívají se pouze známá bezpečná místa, přitom učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- 19.18. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
- a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - b) 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
 - c) hra dětí: učitelka sleduje hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky nebo předměty.
- 19.19. Pracovní a výtvarné činnosti:
- a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou např. nůžky apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
 - b) bez dohledu nedává učitelka dětem nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.

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

- 20.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 a schopnostem seznamovány s problematikou a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 20.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- 20.3. 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.
- 20.4. V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.
- 20.5. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Článek V

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

21. Chování dětí a rodičů při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- 21.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 21.2. Zákonní zástupci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. V té době jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně jakékoliv pracovníci mateřské školy.

Tato směrnice ruší platnost předchozí směrnice – 121/2024.

V Jesenici, dne 22. září 2025

.....

Mgr. Petr Koníř, ředitel školy

Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Jméno dítěte : _____

Zplnomocňuji: _____

narozeného (den, měsíc, rok) _____

vztah k dítěti _____

k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, kterou provozuje Základní škola a
mateřská škola Jesenice, ve dnech: _____

Tato plná moc platí od _____ do _____

Jméno, příjmení a bydliště zákonného zástupce:

V _____ dne _____

Podpis zákonného zástupce : _____

Omluvný list

Jméno dítěte:

[illegible]

Žádost o uvolnění

Zákonný zástupce žáka:

- jméno a příjmení:
- místo trvalého pobytu:

Žádáme o uvolnění syna/dcery

.....

datum narození:, bydliště:

třída: v době od – do:

z důvodu:

.....

.....

V dne

.....

podpis zákonného zástupce