Základní škola a mateřská škola Dobratice, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
	2026/2027
Vypracoval:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Spisový znak:	Skartační znak: **S5**
Pedagogická rada projednala dne	27. 08. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dobratice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- **Informace podána**:
  - zákonným zástupcům dětí na společné schůzi (každoročně – září)
  - nástěnky v MŠ
  - www stránky MŠ – www.zsdobratice.cz
- **Telefonní čísla:**
  - **ZŠ Dobratice: 558 651 255**
    605 017 978
  - **MŠ Dobratice: 558 651 126**
    725 143 899
    558 111 381 – školní jídelna
    612 693 179 – školní jídelna
  - **MŠ Vojkovice: 558 651 016**

Podrobnosti k výkonu 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.

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy
   a) Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
   b) Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
   c) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
   d) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, děti)
3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
   a) Přijetí dítěte k docházce
   b) Ukončení předškolního vzdělávání
   c) Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům
   d) Docházka a způsob vzdělávání
   e) Individuální vzdělávání
   f) Distanční vzdělávání
   g) Informace o průběhu vzdělávání
   h) Přebírání a předávání dětí
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) Podpůrná opatření prvního stupně
b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
c) Vzdělávání dětí mladších 3 let
d) Vzdělávání dětí nadaných

5. Provoz mateřské školy
   a) Vnitřní režim školy
6. Úplata za předškolní vzdělávání
7. Stravování dětí v mateřské škole
8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
9. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole
   a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
   b) Zacházení s majetkem mateřské školy
10. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43 //2006 Sb. a ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

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“)

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- 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 individuální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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.

a) Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „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.
- Být respektováno jako jedinec a individualita.

- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří zástupci ředitele pro MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě má povinnost:

- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- Dodržovat osobní hygienu
- Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- Plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

b) Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Práva zákonných zástupců:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzděláván jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Přispívat svými náměty, nápady a připomínkami k obohacení programu školy.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu.
- Na vyzvání zástupci ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte- telefonicky, ústní formou nebo emailovou poštou, absence dítěte v MŠ musí být vždy omluvena.

- Oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.
- Sledovat pokyny a oznámení na nástěnce v šatně dětí, na vývěskách před budovou mateřské školy, případně webové stránky.
- Dodržovat školní řád.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

c) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

d) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

a) Přijetí dítěte k docházce

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v měsíci březnu 2026. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého 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:
  - žádost rodiče o 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.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě s rodičem dítěte docházku dítěte a délku pobytu dítěte v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let věku, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů dítěte. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje ředitelka základní a mateřské školy ve vnitřní směrnici.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky a 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 povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2

týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této

mateřské školy.

- GDPR Při zápisu do mateřské školy zákonní zástupci dětí se vyjádří k informovanému souhlasu o poskytování osobních údajů svých dětí na základě směrnice 95/46/ES a související zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- 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.

➢ **Rozhodnutí ředitelky základní a mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka základní a 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.

b) Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

➢ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

➢ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

➢ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

➢ 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

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

c) Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území 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.

d) Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8. 00 do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- Rodič dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka s povinným předškolním vzděláváním do školy, písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence.

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

  - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

  - 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 individuálního předškolního vzdělávání 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.

e) Individuální vzdělávání

- 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.

(§ 34a odst. 5).
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:
  - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,

v případě cizince místo pobytu dítěte

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 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 první polovinu listopadu a náhradní termíny na druhou polovinu listopadu. Přesný termín bude rodičům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b odst. 5). Ředitelka základní a 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 základní a mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

f) Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se poskytuje v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény. Distanční vzdělávání se v MŠ poskytuje pouze dětem, které plní povinné předškolní vzdělávání a to v případě, že chybí většina dětí třídy. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, zákonný zástupce ho z distančního vzdělávání **omluví**.
Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

g) Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

h) Přebírání a předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy:
  - MŠ Dobratice – od 6:30 – do 8:00 hodin
  - MŠ Vojkovice – od 6:30 – do 8:00 hodin
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

(MŠ Dobratice od 15.00 – 16.30 hod, MŠ Vojkovice 14.30 – 16.30 hod)

- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
  - 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
  - případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od rodičů dítěte.

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu rodičů.
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem rodiče dítěte.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu rodiče.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

c) Vzdělávání dětí mladších 3 let

- Hlavním cílem naší mateřské školy je u malých dětí uspokojit základní biologické potřeby (výživové, bezpečnostní a hygienické požadavky). Při výchovné práci vycházíme z individuálních potřeb každého dítěte. Režim dne je přizpůsoben potřebám a zájmům dítěte. Snažíme se, aby dítě bylo aktivním účastníkem výchovné činnosti.
- Při tvorbě této metodiky jsme vycházeli z vlastních zkušeností při výchově a vzdělávání malých dětí a z vývojové psychologie dětí tohoto věku.
- Děti jsou integrovány v heterogenních třídách.
- Ve výchovně vzdělávací práci se zaměřujeme:
  - na podporu přirozeného rozvoje řeči
  - seznámení dětí s prostředím MŠ, vrstevníky a zaměstnanci
  - nenásilně zapojovat do společných činností
  - budování pocitu bezpečí, důvěry a hlubokého citového vztahu
  - dovednost řešení konfliktů mezi dětmi bez použití fyzické síly
  - rozvoj sebeobslužných činností
  - rozvoj dovedností hrubé i jemné motoriky, správného úchopu kresebného náčiní
  - seznamování s jednoduchými pravidly

d) Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Mateřská škola vyhledává a rozvíjí talentované a nadané děti. Při zjišťování nadání dětí spolupracujeme s poradenským pracovištěm. Pro nadané děti učitel připravuje činnosti, které odpovídají rozvíjení úrovně jeho dovedností a schopností.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní **od 6.30 hodin do 16.30 hodin.**

  Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v

  16.30 hod. uzamčena.
- Rodiče dítěte při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hodin, mohou děti přivádět do MŠ až **do 8:00 hodin.** Po předchozí dohodě lze přivést dítě kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášeno na stravování.

- Děti je možno vyzvednout v poledne:
  - MŠ Dobratice od 12.:15 - 12:30 hodin, po odpolední svačině od 15:00 hodin, dále pak podle potřeby zákonných zástupců dítěte.
  - MŠ Vojkovice od 12:00 hod, po odpolední svačině od 14:30 hod, dále pak podle potřeby zákonných zástupců dítěte. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je zákonný zástupce dítěte vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.) Toto pověření platí na dobu neurčitou (po dobu školního roku a musí být následně aktualizován). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na **základě písemného pověření zákonného zástupce dítěte**, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávajíc dítě, podpis rodiče. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného pověření (formuláře u třídních učitelek nebo u zástupce ředitele pro mateřské školy). **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci**!
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy 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 technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Nepřítomnost dítěte, pokud je známa, musí rodiče - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky, emailovou poštou). Rodiče musí též předem nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu s názvem Organizace dne.

a) Vnitřní režim školy

- Uspořádání dne v MŠ respektuje požadavky na správnou životosprávu. Dbáme na to, aby denní program nebyl formální, ale pružný a za stále se měnících se podmínek byl funkční.

Vnitřní režim školy MŠ Vojkovice:

1. třída

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:15 – 8:40	Osobní hygiena, dopolední svačina
8:40 - 9:00	Volně spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9:00 -9:15 9:15 – 11: 15	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:15 -11:40 11:40 – 12:00	Oběd osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek
12:00 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:15 14:15 – 14: 40	Individuální vstávání, osobní hygiena, převlékání Odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 -16: 00	Volní spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

2. třída

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:30 – 8:40 8:40 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:10 9:10 – 9:40	Přesun do horní herny, osobní hygiena Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce

	s integrovanými dětmi, řízené aktivity
9:40 – 11:40	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:40 – 12:00 12:00 – 12:15	Oběd osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek
12:15 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14: 45	vstávání, osobní hygiena, převlékání odpolední svačina,
14:30 -16: 30	Rozcházení, volně spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hodin – v rozsahu 4 hodin.

Vnitřní režim školy MŠ Dobratice:

1. třída

7.00 – 8.20	scházení dětí, spontánní činnosti dle volby a přání dětí, jazykové chvilky, smyslové hry, individuální činnosti, tělovýchovné aktivity
8.20 – 8.40	hygiena, svačina
8.40 – 9.10	řízené činnosti zaměřené na spontánní učení ve skupinách a individuálně
9.10 – 9.20	hygiena, příprava na pobyt venku
9.20 – 11.20	pobyt venku, popřípadě náhradní činnost
11.20 – 12.00	hygiena, oběd
10.00 – 14.30	hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity (po odpočinutí dětí zájmové činnosti dle jejich individuálních potřeb)
14.20 – 14.40	hygiena, svačina
14.40 – 16.00	odpolední zájmové činností dětí

2. třída

6.30 – 8.10	scházení dětí, spontánní činnosti dle volby a přání dětí, jazykové chvilky, smyslové hry, individuální činnosti, tělovýchovné aktivity
8.10 – 8.30	hygiena, svačina
8.30 – 9.00	řízené činnosti zaměřené na spontánní učení ve skupinách a individuálně
9.00 – 9.10	hygiena, příprava na pobyt venku
9.10 – 11.10	pobyt venku, popřípadě náhradní činnost
11.10 – 11.30	hygiena, oběd
11.30 – 14.10	hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity (po odpočinutí dětí zájmové činnosti dle jejich individuálních potřeb)
14.10 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 16.30	odpolední zájmové činností dětí

3. třída

7.00 – 8.30	scházení dětí, spontánní činnosti dle volby a přání dětí, jazykové chvilky, smyslové hry, individuální činnosti, tělovýchovné aktivity
8.30 – 8.50	hygiena, svačina
8.50 – 9.15	řízené činnosti zaměřené na spontánní učení ve skupinách a individuálně
9.15 – 9.30	hygiena, příprava na pobyt venku
9.30 – 11.30	pobyt venku, popřípadě náhradní činnost
11.30 – 12.00	hygiena, oběd
12.00 – 14.30	hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity (po odpočinutí dětí zájmové činnosti dle jejich individuálních potřeb)
14.30 – 14.50	hygiena, svačina
14.50 – 16.00	odpolední zájmové činností dětí

- Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8.00 do 12.00 hodin sčítající minimálně čtyři hodiny denně.
- Během dne se ve výchovně-vzdělávacím procesu prolínají všechny části výchovy.
- V průběhu celodenního pobytu dětí v MŠ jsou rozvíjeny sebeobslužné činnosti dětí, samostatnost, kladné volní vlastnosti, jsou usměrňovány negativní vlastnosti, rozvíjí se vzájemné kamarádské vztahy mezi vrstevníky, správné chování k dospělým, je podněcována správná výslovnost a vyjadřování dětí.
- Během denního režimu se děti mohou zúčastnit spontánních činností, jazykových chvilek, grafomotorického cvičení, pohybových, řečových, poznávacích, estetických, praktických činností, pobytu venku, odpoledních klidových a zájmových činností.
- Pedagogové zajišťují bezpečnost dětí po celou dobu pobytu dětí v MŠ, na chodbách, při pobytu venku.

6. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí při povinném vzdělávání dětí v posledním ročníku mateřské školy. Viz Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, která je zveřejněna na nástěnce v šatně mateřské školy.
- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.
- Úplata je splatná podle zákona do15 dne následujícího kalendářního měsíce.

  Po dohodě s rodiči může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitele základní a mateřské školy).

  Úplata se platí:

- bezhotovostním způsobem úhrady úplaty (dle informací administrativní pracovnice ZŠ Dobratice p. Badové Petry)

- hotově proti podpisu u zástupce ředitele pro MŠ, která vystaví stvrzenku

- Rodiče mohou písemně požádat o osvobození úplaty. O osvobození úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka základní a mateřské školy. Písemná žádost se podává zástupci ředitele pro mateřské školy, která jej předá následně k vyřízení ředitelce Základní školy a Mateřské školy Dobratice, příspěvkové organizace.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který:

- pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a tuto skutečnost prokáže

- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči

- zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže

- V měsíci červenci a srpnu se platí úplata podle Pokynu ředitelky školy ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání.
- Rodič dítěte musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

7. Stravování dětí v mateřské škole

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě s rodičem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě si rodič dítěte přihlásí stravu u vedoucí školní jídelny.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování - nejpozději do 7.00 hod téhož dne. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti dítěte. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče dítěte pro stravu přijít a to v době od **11:00 do 11:30 hodin do výdejny stravy školní jídelny v MŠ.** Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič dítěte stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky na čísle: **MŠ Dobratice - 558 111 381**, **MŠ Vojkovice – 558 651 026,** emailovou poštou **jídelna.dobratice@seznam.cz**
- Rodiče dítěte uhradí stravu bezhotovostním způsobem. Veškeré další informace poskytne vedoucí školní jídelny.
- Opakované nezaplacení platby za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich 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.
- 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.

9. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka základní a mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo

- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tři let.

- výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí u 20 dětí z běžných tříd nejvýše však o 8 dětí nebo

- u 12 dětí ve třídě nejvýše však o 11 dětí.

- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

  - **Zákonná ustanovení**

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

- **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

  - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty

  - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty

  - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu

  - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)

  - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí

  - zvýšená tělesná teplota nebo horečka

- **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

  - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),

  - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

- **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

  - je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

  - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

- **Odeslání dítěte do domácího léčení**

- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

- **Oznamovací povinnost**

- Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

- **Chronická onemocnění u dítěte**

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

- Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

- **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.
  Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, a to ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné

osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. 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 a při společných akcích s rodiči dětí.

- 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 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 rizikového chování.

- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče dítěte mohou se zástupcem ředitele pro MŠ a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

- Učitelé nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

- Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, papuče s pevnou patou, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, pláštěnku - v případě deště, hygienické potřeby dle požadavků učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. **Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku!** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo.
  Před odpoledním odpočinkem si děti čistí zuby, rodiče zajistí svému dítěti kartáček, který řádně označí a v průběhu roku budou kontrolovat jeho funkčnost.
  Každý pátek si zákonní zástupci odnesou domů pyžama dětí na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

➢ **<u>Akce související s edukační činností školy</u>**

- Akce mateřské školy konané mimo MŠ jsou v polodenní nebo celodenní době provozu mateřské školy, případně po ukončení provozu mateřské školy ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí.

- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně MŠ Dobratice a MŠ Vojkovice. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

b) Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- Mateřská škola neodpovídá za hračky, peníze a drahé předměty, které si děti z domova přinesou do mateřské školy.
- Budova mateřské školy Dobratice je zabezpečena videotelefonem, který ovládá učitel a v MŠ Vojkovice, je zabezpečena bezpečnostním zámkem.

10. Závěrečná ustanovení

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27. 8. 2026
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v šatnách tříd v MŠ.
- Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2026.
- Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

V Dobraticích 1. 9. 2026

…….

Mgr. Karla Peterková

ředitel školy