

Základní škola a Mateřská škola Jana Ámose Komenského 69647 Žeravice 37  
okres Hodonín příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Vlastimil Jansa, ředitel školy
Vydal:	Vlastimil Jansa, ředitel školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

### 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- 1.2. Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim školy, obsahuje podmínky k zajištění a ochrany dětí, stanovuje práva a povinnosti zákonných zástupců, podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a jeho ukončení, omlouvání dětí podle §22 Školského zákona.
- 1.3. Zřizovatelem MŠ je obec Žeravice.
- 1.4. Provoz MŠ je denně pondělí až pátek od 6:30 do 16:30 hodin
- 1.5. Provoz MŠ je zpravidla omezen v období hlavních školních prázdnin (červenec, srpen) a v období vánočních svátků. Toto omezení je oznámeno zákonným zástupcům ředitelem dva měsíce předem.
- 1.6. Kontakty a informace: tel. 737 689 948  
e-mail: [reditelna@zs-zeravice.cz](mailto:reditelna@zs-zeravice.cz)  
webové stránky: [www.zs-zeravice.cz](http://www.zs-zeravice.cz)
- 1.7. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

### 2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

- 2.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle
  - a) konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole a vychází z RVP PV.
- 2.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola
  - a) 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.

### **3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **3.1 Každé přijaté 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.
- d) Být respektován jako jedinečná osobnost se svou identitou.
- e) Sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí.
- f) Svobodně myslet a říct svůj názor.
- g) Každé dítě má právo být jiné, mít jiné potřeby, rozvíjet se a učit se jiným tempem.
- h) 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.
- i) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- j) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### **3.2 Každé dítě má povinnost**

- a) Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- b) Dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy.
- c) Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- d) Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- e) Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- f) Účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ.
- g) Oznamit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- h) Plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.
- i) Účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (Tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- j) V případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **4 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **4.1 Práva zákonných zástupců**

- a) Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí.
- b) Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- c) Být seznámen se Školním vzdělávacím programem mateřské školy
- d) Být pravidelně informován o akcích mateřské školy (nástěnky, web, Messenger)
- e) Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

## 4.2 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání podle §22 školského zákona A vyhlášky 27/2016 S

- a) Respektovat Školní řád mateřské školy
- b) Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- c) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- d) Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- e) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- f) Úraz z domova dítěte neprodleně nahlásit učitelce.
- g) Po převlečení dítěte v šatně předat dítě osobně učitelce (neposílat samotné)
- h) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním (u předškoláků).
- i) Omlouvá se telefonicky na číslo MŠ: 737 689 948
- j) 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).
- k) Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## 5. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A KRITÉRIA PŘIJETÍ

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín a místo zápisu je oznámeno na webových stránkách školy, formou vývěsky v MŠ, na kabelové televizi a na Facebooku školy.

### **Kritéria:**

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 umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1)
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

## 6. ROZHODNUTÍ ŘEDITELE MŠ O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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.

6.2 Ředitel vydává rozhodnutí o přijetí i nepřijetí pod registračním číslem zveřejněným na webových stránkách ZŠ a MŠ Žeravice a na veřejně přístupném místě v MŠ.

## 7. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

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

## 8 POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ a ZPŮSOB JEJÍHO PLNĚNÍ - §34 a zák.561/2004 Sb. – školský zákon

8.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně.

8.2 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

8.3 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně.

### Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- c) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm.

b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 9 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

9.1 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.

9.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

9.3 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.

9.4 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **10 PŘÍSTUP K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ CIZINCŮ**

10.1 Přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

10.2 Cizinci, kteří nejsou občany EU mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR (EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů. Dále pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

10.3 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 v České republice trvale nebo přechodně po dobu delší, než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **11 PŘEBÍRÁNÍ / PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ**

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Ostatní děti s dopolední docházkou odcházejí v době od 12:00 do 12:30 hod. Děti s celodenní docházkou je možno vyzvednout po odpolední svačině od 14:15 hod., nejpozději do 16:30 hod.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

## **12. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

### **12.1 Práva 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 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 využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **12.2. Povinnosti pedagogických pracovníků**

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 a školských zařízeních
- 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 a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, 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 dál nezpracovávat.
- f) Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **13. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI DĚTMI, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- 13.1 Vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 13.2. Obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity a řád školy.
- 13.3. Veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
- 13.4. Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy.
- 13.5. Ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic.
- 13.6. Zaměstnanci jednájí s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany).

13.7. Děti se mohou kdykoliv obrátit na učitelky a zaměstnance školy o radu a pomoc.

13.8. Výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů).

## 14. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 14.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel 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 zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole (web školy, nástěnky v šatnách tříd, ve vitrině u vchodu do MŠ a na třídním Messengeru) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity</i>
8:30 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední postupná svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Řízené činnosti a aktivity dětí nepřímo řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, nepřímo řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -13:45	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
13:45 -14:15	<i>Odpolední postupná svačina, osobní hygiena</i>
14:15 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí nepřímo řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.

- Úplata za vzdělávání je hrazena do 15.září – 1.pololetí a do 15. ledna – 2.pololetí. Výše úplaty je uvedena ve směrnici „Úplata za předškolní vzdělávání“.  
Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

- h) Za příznivého počasí tráví děti většinu času venku. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- i) O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole (vývěsní tabule v šatnách, vitrina u vchodu do MŠ, třídní Messenger). U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- j) Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy.
- k) Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo písemně nebo telefonicky.
- l) 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.

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

### **15.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- a) 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.
- b) Rodiče předávají dítě učitelce osobně. Zákaz posílat děti do MŠ samotné!
- c) Do mateřské školy dochází děti v dobrém zdravotním stavu. Jsou-li nemocné, přerušují docházku, aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí. Rodiče jsou povinni ohlásit mateřské škole výskyt infekčního onemocnění.
- d) Pokud dítě onemocní během dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena učitelkou rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé.
- e) Stane-li se úraz v MŠ, je škola povinna zajistit bezodkladné ošetření, případně přivolat dítěti ZZS a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje dle platné legislativy.
- f) Vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve třídě má učitelka právo odmítnout přijat dítě zraněné – např. sádra, velká zašitá tržná rána, apod.
- g) Protiepidemické opatření je zajištěno označením jedné značky všech osobních potřeb jednotlivého dítěte – lůžko s příkrývkou, ručník, skříňky. Hrníček používá každé dítě svůj.
- h) 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.
- i) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí 6:30 – 8:00 nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- j) V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## 15.2 Zacházení s majetkem mateřské školy

- a) Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- b) Děti se šetrně chovají i k zařízení školní zahrady a jsou vedeny k čistotě prostředí celé školy a zahrady, aby vědomě nic nepoškozovaly.
- c) Rodiče nesou zodpovědnost za věci a předměty, které dítě do MŠ přinese.
- d) Doporučujeme, aby děti nenosily do mateřské školy žádné cennosti. Mateřská škola nezodpovídá za předměty a hračky, které si děti přinesou, nehlídá je, ani ztracené nehledá. O donesených věcech je rodič povinen informovat učitelku.
- e) Osobní věci zaměstnanců a dětí se odkládají pouze na místa tomu určená.

## 16. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

- 16.1 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.
- 16.2 Průběžně během školního roku u pedagogických pracovníků.
- 16.3 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.
- 16.4 Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 16.5 Každé dítě má založenou svoji složku, kam jsou průběžně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte. Tato složka slouží pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

## 17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 17.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
Vedoucí učitelka MŠ
- 17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 17.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Mgr. Vlastimil Jansa  
ředitel školy

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Základní škola a Mateřská škola Jana Ámose Komenského 69647 Žeravice 37  
okres Hodonín příspěvková organizace

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti*

*- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování*

## **Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Základní škola a Mateřská škola Jana Ámose Komenského 69647 Žeravice 37 okres Hodonín  
příspěvková organizace

..... ředitel

adresa

## **Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

### Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Základní škola a Mateřská škola Jana Ámose Komenského 69647 Žeravice 37 okres Hodonín příspěvková organizace

### Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) že beru na vědomí, že *nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) že *mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce