

Základní škola a Mateřská škola, Ostrovačice, okres Brno - venkov, příspěvková organizace se sídlem Ostrovačice, Ríšova 43, 664 81	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	ŘŠ/MŠ/1/2025
Vypracovala:	Mgr. et Mgr. Alena Doležalová, zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání
Schválila:	Mgr. Lenka Lebedová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy 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.

Předškolní výchova v naší mateřské škole podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Předškolní vzdělávání přizpůsobujeme vývojovým, sociálním a emocionálním potřebám dětí, dbáme na to, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání dětí respektována v plné míře. Mateřská škola představuje jednu z možností, jak doplnit rodinnou výchovu a pomoci zajistit dítěti již od útlého věku prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Úzká vazba na rodinu je sama o sobě nepostradatelnou součástí naší práce v MŠ. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání. Děti se v naší mateřské škole učí především na základě své interakce s okolím a svou vlastní prožitou zkušeností. Snažíme se vytvářet pro děti vhodné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté prostředí. Veškeré aktivity obsahují prvky hry a tvořivosti, podněcují radost z učení, zájem dítěte poznávat nové, získávat zkušenosti a ovládat další dovednosti. Záměrem naší mateřské školy je dovést dítě na konci jeho předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobnostních předpokladů získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a učení, pro život a vzdělávání.

Údaje o zařízení

Adresa: Základní škola a Mateřská škola, Ostrovačice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace, Ríšova 43, 66481 Ostrovačice
Pracoviště mateřská škola – tel.: 732 336 920/1, 607 663 215
základní škola – tel.: 546 427 328

Zřizovatel: Městys Ostrovačice
Provoz MŠ: 6:30 – 16:30 hodin
Kapacita MŠ: 54 dětí

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby.
- 2.5 Zvolit si účast v nabízených aktivitách učitelkou nebo dětmi.
- 2.6 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1 Dítě má povinnost:
 - a) Podílet se na vytváření a respektování pravidel soužití ve třídě.
 - b) Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení.
 - c) Využívat prostředí školy a třídy s dodržováním pravidel.
 - d) Nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost.
 - e) Akceptovat rasovou nebo jinou odlišnost.
 - f) Vykonávat samostatně činnosti sebeobsluhy, popř. s pomocí učitelky.
3. 2 Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- 4.3 Zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a mělo bezpečnou a vhodnou obuv - pevná, uzavřená, neklouzavá (viz § 29 odst.2 zákona č.561/2004 Sb.).
 - b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání dítěte se zákonný zástupce dle § 182a) odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon) dopouští přestupku.
 - c) na vyzvání ředitelky 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) omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) 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),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání

- 6.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.
- 6.2 Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- 6.3 V případě distanční výuky je důležitá komunikace mezi učitelem a rodiči doplněná o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Prostřednictvím jednotné komunikační platformy MS Teams (případně papírovou formou) učitelé předávají jednou týdně rodičům tipy na tematické aktivity vhodné do domácího prostředí. On-line synchronní výuka (videokonference) se doporučuje max. 30 minut 1 – 2x týdně. Zadávané aktivity je vhodné zaměřit na rozvoj grafomotoriky, matematických představ, sluchového vnímání apod.

7. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

Podmínky pro uvolňování a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovila ředitelka školy v souladu s § 34a odst. 4 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon).

- 7.1 Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit škole do tří kalendářních dnů. Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat, nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte.
 1. Osobně třídní učitelce
 2. Telefonicky na telefon třídy mateřské školy
 3. E-mailem na adresu mateřské školy: msostrovacice@zsostrovacice.cz
- 7.2 V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte.
- 7.3 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.
- 7.4 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání ředitelce školy. Zákonný zástupce dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, postupuje v tomto případě podle bodu 7. 3.

8. Individuální vzdělávání dítěte

- 8.1 Povinnosti zákonných zástupců
 - a) Zákonný zástupce, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání je povinen písemně toto oznámit ředitelce školy 3 měsíce před začátkem školního roku nebo v průběhu školního roku.

- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat informace dle §34b zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon).
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP předškolního vzdělávání (dále jen „ověření“).

8.2 Způsob a termíny ověření

- a) Ověření se uskuteční první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- b) Náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni.
- c) Zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy v 8.00 hodin, kdy je stanoven začátek povinného předškolního vzdělávání.
- d) Učitelka mateřské školy zapojí dítě do spontánních a řízených činností.
- e) Ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování a individuálního přístupu.
- f) Ověřování ukončí učitelka mateřské školy podle potřeby s ohledem na zájem dítěte a pobyt v mateřské škole, nejpozději ve 12.00 hodin.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 9.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou
 - d) přihlášku ke stravování,
 - e) 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 (neplatí v případě dítěte, které plní povinnou předškolní docházku)
- 9.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

10. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Přijmout lze pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy- zákon č. 561/2004 S., školský zákon.

Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě podle odstavců 2 a 3 se započítává vždy pouze 1 dítě – vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka 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.

12. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

13. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

14. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

15. Ukončení povinného předškolního vzdělávání

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

16. Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast u ověření podle bodu 8.1 a 8.2.

17. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 17.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 17.2 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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

18 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 18.1 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.
- 18.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- 18.3 Ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 9 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody; o uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.
- 18.4 **Pitný režim** je zajištěn v průběhu celého dne. Dětem je podávána pitná voda, při výdeji stravy jsou podávány ovocné nápoje, mléčné nápoje a čaje.

19. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.

- 19.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.
- 19.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 19.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 19.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými

zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni ředitelky školy pro předškolní vzdělávání.

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

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

20. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

20. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy, na nástěnce v budově ZŠ a na webových stránkách školy.
20. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
20. 3 Ředitelka školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
20. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky školy pro předškolní vzdělávání nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
20. 5 Zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

21. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

21. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

22. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

22. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou nebo elektronickou formou nebo osobně mateřské škole.
22. 2 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
22. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
22. 4 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.

23. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

23. 1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Zásady úhrady úplaty za předškolní vzdělávání:

Úplata za předškolní vzdělávání

Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání, lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby, která vykonává činnost dané školy nebo školského zařízení. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a v přípravné třídě základní školy se poskytuje bezúplatně.

Školské služby lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost daného školského zařízení.

Výši úplaty podle odstavců 1 až 3 stanoví v případě škol a školských zařízení zřízených jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou právnická osoba, která vykonává činnost těchto škola školských zařízení. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy.

(1) Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává

měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

(2) Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

(3) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.

(4) 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 a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitel mateřské školy může tuto úplatu snížit.

(5) Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená podle odstavců 1 až 4 se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

(6) 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 přídavek 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 péstounské péče,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

(7) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

23. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

24. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- d) děti do mateřské školy nenosí náramky, řetízky a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné
- e) zákonný zástupce nedává dětem do mateřské školy žvýkačky a bonbony, a to ani do šatny (nebezpečí vdechnutí)
- f) nenechávají ve vstupních prostorách odrážedla, kola, tříkolky z důvodu bezpečnosti ostatních

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

25. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

25. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
25. 2 Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
25. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 25. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
25. 4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
25. 5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.

26. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 26.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Odloučené pracoviště (třída Ježečci a Zajíčci)

6.30	Zahájení provozu MŠ
6.30 –10.00	Hry a činnosti dle výběru dětí, individuální a skupinový rozvoj osobnosti dítěte, spontánní i řízená činnost
9.00	Dopolední přesnídávka, příprava na pobyt venku
10.00 - 12.00	Pobyt venku
12.00 - 13.00	Převlékání, hygiena, příprava na oběd, oběd
13.00 - 14.30	Odpočinek, individuální rozvoj osobnosti dítěte
14.30 – 15.00	Vstávání dětí, svačina
15.00 - 16.30	Hry a volné činnosti dle volby dětí, odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, opakovací chvílky, rozvoj osobnosti dítěte, pohybové aktivity dětí

V budově ZŠ (třída Sovičky)

6.30	Zahájení provozu MŠ
6.30 –10.00	Hry a činnosti dle výběru dětí, individuální a skupinový rozvoj osobnosti dítěte, spontánní i řízená činnost
8.45	Dopolední přesnídávka, příprava na pobyt venku
9.45 - 11.45	Pobyt venku
11.45 - 13.00	Převlékání, hygiena, příprava na oběd, oběd
13.00 - 14.30	Odpočinek, individuální rozvoj osobnosti dítěte
14.30 – 15.00	Vstávání dětí, svačina
15.00 - 16.30	Hry a volné činnosti dle volby dětí, odpolední zájmové činnosti, pobyt venku, opakovací chvílky, rozvoj osobnosti dítěte, pohybové aktivity dětí

Časy spontánních a řízených činností jsou orientační s tím, že učitelka pružně reaguje na momentální situaci. Pevné časy jsou určeny pro základní péči – dobu jídla a odpočinku z důvodu biorytmu dítěte.

27. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 27.1 Doporučujeme příchod dětí v době od 6:30 hod do 7:45 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 27.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 27.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

27. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, doporučujeme vyzvednout rodiči mezi 12:15 a 12:30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí zpravidla mezi 15:00 hod a 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost z provozních důvodů ráno při předávání dítěte do třídy.

28. Délka pobytu dětí v MŠ:

28. 1 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 MŠ do 7:45 hod. (děti plnící povinnou předškolní docházku) nebo do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

29. Způsob omlouvání dětí:

29. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
a) písemně na e-mailové adrese: msostrovacice@zsostrovacice.cz
b) osobně ve třídě učitelce
c) telefonicky na číslech: 732 336 920, 732 336 921, 607 663 215

30. Odhlásování a přihlašování obědů

30. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit pracovní den předem do 15:00 hod. (např.: pondělní oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději v pátek).
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve školní jídelně a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:30 do 12:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte).

31. Pobyt venku

31. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

32. Změna režimu

32. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

33. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

33. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

33. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
33. 3 Při zvýšení počtu dětí 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.
33. 4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
33. 5 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.
33. 6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
33. 7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Není možné přijmout dítě k docházce pokud má ortopedickou pomůcku (sádku, ortézu), která omezuje jeho pohyb nebo účast na běžném režimu dne.
33. 8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- b) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají 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 načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

33.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

33.10 V péči o zdraví dětí a jejich zdravý vývoj spolupracuje MŠ s pedagogicko-psychologickou poradnou a s dětským praktickým lékařem. Otuzování dětí vzduchem, vodou je zařazováno denně – dostatečné větrání v herně, v jídelně, při každodenním pobytu dětí venku. Otuzování vodou probíhá při denní hygieně, navíc děti každoročně absolvují předplavecký výcvik v krytém bazénu.

34. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

34.1 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

34.3 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.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

35. 1 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.

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

36. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
36. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

37. Zabezpečení budovy MŠ

37. 1 Školní budova není volně přístupná zvenčí. Vstup je zabezpečen kamerovým systémem a bezpečnostní klikou. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu 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.

38. Další bezpečnostní opatření

38. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

39. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání. O kontrolách provádí písemné záznamy.
40. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu. Uložení školního řádu se řídí spisovým řádem školy.
41. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Rodiče srdečně zveme na akce pořádané školou, o kterých budou předem informováni (den otevřených dveří, výstavy výtvarných prací, besídka, programy pořádané v rámci dramatické výchovy, vystoupení pořádané Městyssem Ostrovačice).

Informace rodičům podáváme operativně při každodenním kontaktu.

V Ostrovačicích 27. 8. 2025

.....
Mgr. Lenka Lebedová, ředitelka školy

Zákonní zástupci dětí – informování o vydání školního řádu na schůzkách s rodiči, individuálně učitelkami jednotlivých oddělení, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce mateřské školy a na webových stránkách www.zsostrovacice.cz.