

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j:	MSSLE - 339/2026
Projednáno na pedagogické radě dne:	27. 8. 2026
Platnost dokumentu:	od 1. 9. 2026

Mgr. Michaela Blajdová
ředitelka školy

OBSAH

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O MŠ	2
2. ÚVOD	3
3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	3
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	6
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....	13
6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.....	16
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O MŠ

Název školy	Mateřská škola Slepotic, okres Pardubice
Adresa školy	Mateřská škola Slepotic, Slepotic 43, 530 02 Pardubice
IČO	71003142
Telefonní číslo	606 045 078
E-mail	skolaslepotice@seznam.cz
ID datové schránky	6t22jar
Web	www.skolkaslepotice.webnode.cz
Zřizovatel	Obec Slepotic, Slepotic 101, 530 02 Pardubice
Kapacita zařízení	28 dětí
Ředitelka školy	Mgr. Michaela Blajdová
Učitelé	Libor Michálek Hana Barešová
Kuchařka	Jana Rybenská
Školnice	Lenka Vrátilová
Asistentka pedagoga	Hana Barešová
Vedoucí ŠJ	Jana Rybenská
Provoz MŠ	od 6:15 do 16:15 hod.

2. ÚVOD

Školní řád upravuje podmínky k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠ Slepotic.

Legislativní normy, na jejichž základě je Školní řád vydán:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění.
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
- Další zákony a vyhlášky vztahující se k činnosti MŠ vždy v platném znění.

Školní řád je přístupný na webových stránkách mateřské školy a na nástěnce v chodbě mateřské školy. Zákonní zástupci, děti i zaměstnanci mateřské školy jsou seznámeni s obsahem školního řádu a jsou povinni jej dodržovat.

3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

Mateřská škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za jeden ze základních předpokladů úspěšného předškolního vzdělávání. Usiluje o otevřenou komunikaci, partnerský přístup a vzájemný respekt.

Informace o běžném dění v mateřské škole poskytuje škola zákonným zástupcům především prostřednictvím aplikace Naše MŠ, která je preferovaným komunikačním prostředkem školy. Další informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, na informačních nástěnkách nebo předávány osobně.

3.1 Práva a povinnosti dětí

- Dítě má právo na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu či víry.
- Dítě má právo na ochranu před násilím, přiměřenou ochranu soukromí, zdraví a respektování projevů nevůle k fyzickým úkonům vůči vlastní osobě.
- Dítě má právo se účastnit celodenního vzdělávání, pokud zákonný zástupce v Dohodě o docházce dítěte neuvedl jinak.
- Dítě má právo na smysluplné zaměstnávání přiměřené jeho věku, schopnostem a zájmům, na individuální pomoc, na individualizovaný výchovný a vzdělávací přístup pedagogů.

- Mateřská škola navazuje na výchovu dětí v rodině, vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch dětí. Ke všem dětem uplatňuje rovný přístup, nedopouští se diskriminace, podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte, vytváří podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj.
- Děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem. Mezi tyto povinnosti patří např.: povinnost pobývat ve skupině s učiteli, poslechnout pokyn dospělého, pečovat o svoje věci a osobu, nezasahovat do soukromí druhého dítěte (včetně absence agresivních projevů), dodržovat pravidla soužití a slušného chování, uklízet hračky apod.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonný zástupce má právo na vzdělávání svého dítěte podle školského zákona, v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem. Může žádat přiměřenou individuální péči o své dítě zejména v oblasti zdraví, výchovy a stravování dětí v rozsahu stanoveném vyhláškou.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, vznášet připomínky, návrhy a podněty, a tak ovlivňovat další činnost školy. Zároveň mají právo účastnit se společných činností s dětmi (např. besídky, pracovní dílny, přednášky apod.).
- Zákonní zástupci mají právo na informace o vzdělávacím programu, o svém dítěti a jeho vývoji. Učitelé informují o rozvoji dítěte, jeho projevech v kolektivu, změnách zdravotního stavu a dalších důležitých skutečnostech.
- Zákonní zástupci mají právo na vyjádření pedagogů či ředitelky o doporučených vzdělávacích možnostech a postupech u jejich dítěte, na zprostředkování a využití služeb školských poradenských zařízení – na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně, speciálně pedagogickém centru. Po vyšetření v poradenském zařízení mají zákonní zástupci právo žádat MŠ o zohlednění vzdělávacích potřeb jejich dítěte – v tom případě mají povinnost podepsat doporučení školského zařízení a následně spolupracovat s učiteli dítěte dle tohoto doporučení.
- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznamovat každou změnu oproti údajům, jež uvedli do Evidenčního listu dítěte. Jde zejména o změny zdravotního stavu dítěte, zdravotní pojišťovny dítěte a kontaktních údajů (adresa bydliště, funkční telefonní číslo pro aktuální komunikaci). Jsou povinni informovat učitele o zákazech a doporučeních lékaře. Na vyzvání ředitelky jsou zákonní zástupci povinni se účastnit projednání závažných otázek při vzdělávání a výchově dítěte.
- Ráno a odpoledne při předávání dětí si mohou rodiče a učitelé předávat drobné informace o dítěti (zdravotní stav, drobné výchovné a vzdělávací otázky) s podmínkou, že není narušen

dohled učitele ve třídě. Pro složitější problémy je nutno si s učiteli sjednat schůzku mimo pracovní dobu u dětí.

- Veškeré sdělené informace o dítěti a rodině jsou ze strany obeznámených zaměstnanců považovány za důvěrné. Tyto informace podléhají zákonu o ochraně osobních údajů v rozsahu stanoveném GDPR. Souhlas s poskytováním a se zpracováváním údajů je řešen s každou rodinou samostatně. S výjimkou orgánů státní správy, policie, soudů, zdravotnictví apod., nemohou být údaje předávány třetím stranám.

3.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Pracovníci školy podporují psychickou pohodu dětí, dbají na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry pod.
- Klima školy nedává podněty pro vznik šikany, případné negativní projevy (násilí, šikana apod.) se řeší neodkladně.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné. Všichni zaměstnanci školy zpracovávají osobní údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o zásadních rozhodnutích mateřské školy. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy. Učitelé pak zvou minimálně jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, aplikace Naše MŠ, osobní kontakt).
- Oznámení, podněty a stížnosti je možné podávat u ředitelky školy, která s nimi zachází dle Pokynu ředitelky školy k vyřizování stížností, oznámení a podnětů.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Organizace dne v MŠ

<u>Čas</u>	<u>Organizace dne</u>	<u>Charakter činností</u>
6:15–8:00	Příchod dětí a spontánní činnosti	Individuální přivítání dětí, spontánní hry podle zájmu a potřeb dětí, individuální i skupinové činnosti, komunikace se zákonnými zástupci.
8:00–9:00	Ranní setkání a dopolední svačina	Komunitní kruh, sdílení zážitků, pohybová chvílka, plánování dne, osobní hygiena a dopolední průběžná svačina.
9:00–9:45	Vzdělávací činnosti	Vzdělávací nabídka vycházející ze ŠVP, individuální, skupinové i společné činnosti podporující všestranný rozvoj dítěte, tvořivé, pracovní, hudební, pohybové, jazykové a poznávací aktivity.
9:45–11:45	Pobyt venku	Pohybové aktivity, pobyt na školní zahradě, vycházky do okolí, poznávání přírody, environmentální činnosti, péče o zvířata a další aktivity podporující zdravý životní styl.
11:45–12:30	Hygiena a oběd	Osobní hygiena, příprava na oběd, stolování, rozvoj samostatnosti, kulturních a společenských návyků.
12:30–14:00	Odpočinek a klidové činnosti	Relaxace, četba pohádek, poslech, klidové a individuální činnosti přizpůsobené potřebám jednotlivých dětí.

14:00–14:45	Odpolední svačina	Osobní hygiena, odpolední průběžná svačina, příprava na odpolední činnosti.
14:45–16:15	Odpolední hry a rozcházení dětí	Spontánní hry, dokončování započatých činností, individuální práce s dětmi, pobyt venku podle počasí, postupné předávání dětí zákonným zástupcům.

- Provoz jednotřídní mateřské školy je od 6:15 do 16:15 hod.
- Kapacita zařízení s celodenním provozem je 28 dětí.
- Provoz mateřské školy zajišťuje pět zaměstnanců, kteří vykonávají tyto pracovní pozice: ředitelka, učitel, učitelka, vedoucí školní jídelny, asistentka pedagoga, školnice-domovnice a kuchařka.
- Děti přicházejí průběžně od 6:15 do 8:00 hod. Pozdější příchod je možné dohodnout s učiteli.
- Uvedený denní režim je orientační. Je přizpůsobován aktuálním potřebám dětí, organizaci vzdělávání, počasí i plánovaným aktivitám mateřské školy. V průběhu dne se přirozeně střídají spontánní, řízené, individuální, skupinové i společné činnosti tak, aby byly respektovány věkové zvláštnosti, individuální potřeby a možnosti každého dítěte.
- Odchod dětí po obědě 12:30 – 12:45 hod. Odpolední rozcházení dětí od 14:45 hod. Vyzvedávání dětí ze školy je možné v kteroukoliv hodinu po předchozí domluvě s učiteli (pokud jde o jinou dobu než obvyklou).

4.2 Přijetí dítěte do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se uskutečňuje v souladu s § 34 a následujícími ustanoveními školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá každoročně v období stanoveném školským zákonem. Termín, místo a způsob podání žádostí zveřejní ředitelka mateřské školy v souladu s platnými právními předpisy na webových stránkách školy, na úřední desce a dalším obvyklým způsobem.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení podle školského zákona a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Děti jsou přijímány na základě předem zveřejněných Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která vydává ředitelka školy pro příslušný školní rok.

Přednostně jsou přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a dále děti podle podmínek stanovených školským zákonem a zveřejněných kritérií.

Sdílené místo

Mateřská škola může v souladu s platnými právními předpisy využívat systém sdíleného místa. Sdílené místo umožňuje přijetí dvou dětí na jedno místo za předpokladu, že jejich docházka je vzájemně časově sladěna tak, aby nebyla překročena nejvyšší povolená kapacita mateřské školy ani počet dětí přítomných v jednom okamžiku.

O zařazení dítěte na sdílené místo rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců, provozních možností školy a uzavřené dohody o rozsahu a organizaci docházky dítěte. Zákonní zástupci jsou povinni sjednaný rozsah docházky dodržovat a každou změnu předem projednat s ředitelkou školy.

Adaptační režim

Pro nově nastupující děti nabízí mateřská škola adaptační režim, který je sjednáván individuálně mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou školy na začátku školního roku nebo při nástupu. Cílem adaptačního režimu je postupné a šetrné navykání dítěte na nové prostředí, kolektiv a odloučení od rodiny.

4.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ukončit docházku do mateřské školy může ředitelka, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zák. zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zák. zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zák. zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 Školského zákona).

Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv i bez udání důvodu po předchozím oznámení ředitelce školy, a to písemnou formou (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání). Zároveň jsou obě strany povinny vyrovnat vzájemné pohledávky.

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které jsou k 1. září starší pěti let, je předškolní vzdělávání povinné. Tuto povinnost plní formou pravidelné denní docházky od 8:00 do 12:00 hod. s výjimkou školních prázdnin nebo přerušení provozu MŠ.

Obsah předškolního vzdělávání je specifikován ve Školním vzdělávacím programu. Učitelé obsah vzdělávání zařazují do dopoledních hodin.

Má-li dítě povolen odklad povinné školní docházky, musí zákonní zástupci tuto skutečnost bezodkladně doložit rozhodnutím ředitele ZŠ. Učitelé poté spolupracují s rodiči a případně též se školským poradenským zařízením, provádějí diagnostická pozorování a dle potřeby dítěte upravují pedagogické postupy při vzdělávání dítěte.

Pokud z důvodu krizového opatření poklesne ve třídě počet přítomných dětí plnících povinné předškolní vzdělávání pod 50 %, zavádí MŠ distanční formu vzdělávání pro nepřítomné předškoláky.

4.5 Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Učitelé předávají rodičům náměty na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, směřované zejména na jazykovou, sluchovou, grafomotorickou a matematickou oblast. Náměty jsou zveřejněny zpravidla 1x týdně na webových stránkách školy, dle potřeby jsou nachystané k osobnímu vyzvednutí. Hodnocení výsledků vzdělávání je přizpůsobeno podmínkám, sestává se z kombinace hodnocení rodiči a učiteli. Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem, který MŠ poskytuje.

4.6 Individuální předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání. Oznámení o individuálním vzdělávání předává ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (tj. do 31. května). V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy. Pro individuálně vzdělávané dítě neplatí povinnost MŠ zajišťovat distanční výuku.

Mateřská škola (učitelé) ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou osobního rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pomůcek a pracovních listů určených dětem daného věku.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první čtvrtek v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

4.7 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání dětí nadaných

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných se uskutečňuje dle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s platnou školskou legislativou, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s vyhláškou č.27/2016 Sb., v platném znění, která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění.

4.8 Příchod, odchod a nepřítomnost dítěte

Zákonní zástupci přivádějí dítě do MŠ a po převlečení v šatně jej předají učiteli do třídy nejdéle do 8:00 hod. Samostatný příchod dítěte do MŠ není možný, učitel za bezpečnost dítěte ručí až od fyzického předání dítěte zákonným zástupcem či jinou pověřenou osobou. Pozdější příchod dítěte je možný, je však nutno jej dohodnout předem, a to z důvodu přípravy stravování a rozvrhu denních aktivit třídy.

Zákonní zástupci vyzvedávají dítě ve třídě, od okamžiku převzetí od pedagoga již za své dítě a jeho bezpečnost ručí sami. Po předání dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál MŠ. Při předávání dítěte na zahradě jsou rodiče povinni vyzvednout dítě převzetím od učitele v prostoru zahrady, do šatny odcházejí s dítětem, ručí za jeho bezpečný pohyb po budově a poté musí školu i zahradu neprodleně opustit.

K vyzvedávání dítěte mohou písemně zmocnit jinou dospělou osobu, dle vlastního uvážení i osobu nezletilou. Za dítě v takovém případě plně zodpovídá zmocněná osoba. Samostatné odchody dětí nejsou povoleny.

Pozdní vyzvedávání

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:15 hod., příslušný učitel se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky. Po 16:30 hod. informuje ředitelku školy a dále se řídí postupem doporučeným MŠMT (obráť se na OSPOD případně Policii ČR).

Při opakovaném pozdním příchodu pro dítě po 16:30 hod. bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu MŠ, tzn. jako možný důvod k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Nepřítomnost dítěte

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole bez zbytečného odkladu, nejpozději v daný den do 7:30 hod. osobně, telefonicky nebo prostřednictvím aplikace Naše MŠ.

- Děti v povinném předškolním vzdělávání: zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání písemně (nebo záznamem v aplikaci Naše MŠ) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Pokud tak neučiní, je nepřítomnost považována za neomluvenou. Při opakované nebo delší neomluvené absenci je ředitelka školy povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Ostatní (mladší) děti: u dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání, doporučujeme z organizačních a bezpečnostních důvodů oznámit předpokládanou délku nepřítomnosti rovněž do 3 dnů.

Neomluvená absence

V případě neomluvené absence dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání, vyzve ředitelka školy zákonné zástupce k osobnímu projednání a nápravě situace.

Opakované neomluvené absence dítěte budou považovány za přestupek na úseku školství a výchovy. Při jejich řešení bude ředitelka spolupracovat s orgánem sociálně právní ochrany dětí (§ 6 a §10 odst. 4 zákona č. 359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

4.9 Úplata

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání za úplatu. Podmínky výše a výběru upravuje samostatný vnitřní předpis – Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ. Úplata je stanovena na každý školní rok.

Zákonný zástupce uhradí společně s poplatkem za stravné bezhotovostním převodem na určený účet s přiděleným variabilním symbolem, a to vždy nejpozději do 15. dne daného měsíce.

Rodič nebo zákonný zástupce dítěte může požádat ředitelku o osvobození od úplaty za vzdělávání. Jako podklad pro toto osvobození je nutno dokládat potvrzení o pobírání dávky pomoci v hmotné nouzi, zvýšeném příspěvku na péči, o dávkách péčovské péče.

Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (dětí předškolní a děti s odkladem školní docházky).

V případě přerušení provozu mateřské školy na více než 5 pracovních dnů se úplata poměrně sníží.

4.10 Kulturní, vzdělávací a jiné akce dětí (Peněženka)

Na úhradu mimoškolních akcí organizovaných mateřskou školou (např. divadelní a hudební představení, výlety, zážitkové a vzdělávací programy, vstupné apod.) vybírá mateřská škola od zákonných zástupců finanční zálohu (tzv. zálohovou peněženku).

Výši zálohy a termín její splatnosti (zpravidla 2x ročně – na začátku I. a II. pololetí) stanovuje ředitelka školy pro příslušný školní rok a písemně o ní informuje zákonné zástupce (prostřednictvím aplikace Naše MŠ, na třídní schůzce nebo na nástěnce MŠ).

Vybrané finanční prostředky zůstávají majetkem zákonných zástupců a jsou vedeny jako přijaté zálohy na akce dětí. Škola vede o čerpání těchto prostředků pro každé dítě přesnou evidenci v aplikaci Naše MŠ v sekci Peněženka. Rodiče tak mají přehled o čerpání.

Vyúčtování záloh provádí mateřská škola 1x ročně (na konci školního roku) nebo při ukončení docházky dítěte do MŠ. Případný přeplatek je vrácen zákonnému zástupci a případný nedoplatek uhradí zákonný zástupce v hotovosti v MŠ.

Podpisem o seznámení se Školním řádem vyjadřuje zákonný zástupce obecný souhlas s účastí dítěte na běžných mimoškolních a kulturně-vzdělávacích akcích organizovaných mateřskou školou v rámci výchovně-vzdělávacího programu (např. divadelní představení, zážitkové programy, výlety, vycházky mimo areál MŠ apod.).

O konání každé konkrétní akce, jejím programu, časovém harmonogramu a případných finančních nákladech jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem (prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo na nástěnce MŠ). Účast dítěte na nadstandardních akcích je dobrovolná. Pokud zákonný zástupce s účastí dítěte na konkrétní akci nesouhlasí, oznámí to písemně nebo ústně mateřské škole předem a finanční prostředky mu na tuto akci strženy nebudou.

4.11 Prázdninový provoz, omezení nebo přerušení provozu

Organizace provozu školy v měsících červenci a srpnu se řídí § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění. Přerušení provozu činí zpravidla 6 týdnů. Přesné datum je vždy včas písemně oznámeno na nástěnce, v aplikaci Naše MŠ a na webových stránkách školy. V období mezi vánočními svátky a Novým rokem je MŠ pravidelně uzavřena.

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 mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V případě, že je počet dětí nižší než 5, může ředitelka po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz MŠ.

4.12 Stravování dětí

Jídlo je pro děti zajištěno 3x denně (přesnídávka, oběd, svačina), pití je dětem k dispozici celodenně. Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny, vychází při tom z platných norem pro předškolní stravování, pokynů Krajské hygienické stanice a metodik MŠMT. Jídelní lístky jsou vyvěšeny na nástěnce, na webových stránkách školy a v aplikaci Naše MŠ.

Všechny děti se stravují jednotně, výjimky dle doporučení lékaře je nutno nahlásit učitelům, dítě zakázanou potravinu nedostává. Školní jídelna speciální dietní stravu nevaří. Donáška a konzumace potravin se zvýšenou možností nákazy dětí je zakázána.

Odhlašování dítěte ze školního stravování se provádí nejpozději v daný den do 7:30 hod. osobně v mateřské škole, telefonicky nebo v aplikaci Naše MŠ. Pokud zákonný zástupce neomluví do 7:30 hod. daného dne nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je povinen uhradit plné stravné za tento den.

V případě náhlého onemocnění dítěte je možno na základě ústní žádosti rodičů u vedoucí jídelny vydat stravu v první den nemoci, a to v době od 11:00 do 11:30 hod.

Z hygienických důvodů je zákonným zástupcům zakázán vstup do školní jídelny.

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

5.1 Nezávadnost prostor mateřské školy

Prostory školy a zahrady včetně veškerého vybavení podléhají hygienickým a bezpečnostním normám, škola zajišťuje jejich dodržování, pravidelné odborné revize, průběžné kontroly a opravy. Celý areál školy je nekuřáckým prostorem, zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) platí pro zaměstnance i rodiče dětí. Obyvatelé Domu pro seniory mají vyhrazený prostor pro kouření, a to pouze v době mimo provoz MŠ. Zároveň platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek v celém areálu MŠ. Platí zákaz vodit psy do areálu MŠ.

Vstup do budovy je celodenně uzavřen. Zaměstnanec MŠ má k dispozici monitor s ovladačem k otevření dveří. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali neopodstatněně po budově. Rodiče mají přístup do šatny, na výzvu mohou vstupovat i do třídy.

Zákaz vnášení nebezpečných předmětů a látek

Do areálu mateřské školy (budovy i zahrady) je přísně zakázáno vnášet jakékoliv předměty a látky, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví dětí, zaměstnanců nebo jiných osob. Jedná se zejména o zbraně, ostré předměty, výbušniny, hořlaviny, jedovaté látky, léky, alkohol nebo omamné látky. Dětem není dovoleno nosit do MŠ mobilní telefony, chytré hodinky nebo jinou elektroniku; pokud je přinesou, škola za ně nenese odpovědnost.

5.2 Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dítěte od jeho zástupce, až do doby předání dítěte rodiči nebo osobě jím pověřené.

Po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole jsou všichni zaměstnanci povinni dodržovat určené základní zásady k zajištění bezpečného pohybu dětí po budově školy i školní zahradě.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice je oblečena do reflexních vest, pedagogický doprovod dodržuje pravidla silničního provozu.

Děti jsou v denním kontaktu s živými zvířaty (Minifarma MŠ, zooterapie ve třídě aj.). Jsou pravidelně poučovány o bezpečném a správném zacházení se zvířaty. V dokumentaci školy je založen písemný souhlas rodičů.

V souladu se Školním vzdělávacím programem jsou děti cíleně vedeny k poznání a dodržování pravidel bezpečného jednání při všech činnostech a jsou pravidelně poučovány o bezpečném a správném chování v daných situacích.

V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ Slepotic nebo při akcích konaných MŠ. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ Slepotic se řídí ustanovením občanského zákoníku.

Učitelé dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory MŠ, určují délku pobytu dětí venku, kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku. Každý pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo. MŠ zajišťuje 1x za 3 týdny výměnu lůžkovin (v případě znečištění ihned).

Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ.

Rodiče plně odpovídají:

- Za vybavení dětí vhodným oblečením a obutím pro pobyt venku (i za nevlídného počasí) i uvnitř. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat a mít vždy dostatek náhradního oblečení.
- Za nebezpečné věci, které si dítě bere s sebou do MŠ – dítě nesmí do MŠ nosit nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí.
- Za cenné věci, které dítě přinese do MŠ (škola za ztráty těchto věcí nenese zodpovědnost).

Stejně tak MŠ nezodpovídá za ztrátu odložených kol, vozítek a jiných osobních předmětů v areálu.

Přinášení vlastních hraček dětí

Děti si mohou do mateřské školy přinášet vlastní hračky (např. plyšového „usínáčka“) pouze po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem a v omezeném množství. Hračky nesmí ohrožovat bezpečnost nebo zdraví dítěte ani ostatních dětí (např. ostré předměty, příliš malé části, napodobeniny zbraní). Mateřská škola Slepoticce nenese odpovědnost za ztrátu, poškození nebo zničení vlastních hraček dětí přinesených z domova.

Ukládání a označování osobních věcí dětí

Každé dítě má v šatně vyhrazený prostor pro ukládání osobních věcí a oblečení. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby veškeré oblečení, obutí a náhradní prádlo dítěte bylo viditelně a čitelně označeno jménem nebo iniciálami dítěte. V MŠ nesmí mít děti uložené léky, nebezpečné předměty, cennosti nebo finanční hotovost.

5.3 Zdravotní stav dětí

Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ Slepoticce zdravé. Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, jehož zdravotní stav umožňuje účast na předškolním vzdělávání a neohrožuje zdraví ostatních dětí.

Jeví-li dítě příznaky nemoci (zvýšená teplota, kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, opar, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha, zvracení, jiné infekční onemocnění) mají učitelé právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Dítě se může vrátit do mateřské školy po odeznění příznaků onemocnění a pokud jeho zdravotní stav umožňuje pobyt v dětském kolektivu. V případě zjištění příznaku nemoci v průběhu pobytu v MŠ učitel ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte.

Dítě se do školy nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné podat žádost o podávání léku k rukám ředitelky školy, která bude obsahovat: postup při podávání léku s lékařskou zprávou. MŠ nemusí žádosti vyhovět, v tom případě si rodiče zajistí podávání léku sami.

U dítěte s projevy alergie (rýma, kašel, zarudnutí očí) je nutné doložit k rukám ředitelky školy potvrzení od lékaře, které bude obsahovat: jméno a příjmení dítěte, pro koho je potvrzení vydáno, jak se alergie u dítěte projevuje, na co je alergické a v jakém období, podpis lékaře a datum. Potvrzení má platnost 1 školní rok.

Výskyt infekčního onemocnění u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Rodiče jsou povinni informovat učitele o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost...).

Při výskytu pedikulózy (veš dětská) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvěšení – provádí zákonní zástupci.

Jestliže se v MŠ vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni (ústně, pomocí aplikace Naše MŠ). Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí.

Mateřská škola postupuje při mimořádných epidemiologických nebo jiných krizových situacích podle pokynů příslušných orgánů veřejné správy.

5.4 Bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání dobrovolných akcí školy (besídky, slavnosti apod.), které se konají za přítomnosti zákonného zástupce, pak tento přítomný zákonný zástupce (rodiče, případně jiná pověřená osoba) za dítě nesou plnou odpovědnost.

Zákonní zástupci mohou při společných akcích mateřské školy pořizovat fotografie nebo videozáznamy svého dítěte. Při pořizování záznamů jsou však povinni respektovat právo ostatních dětí a jejich zákonných zástupců na ochranu soukromí a osobních údajů. Pořízené fotografie a videozáznamy nesmí být bez souhlasu dotčených osob zveřejňovány způsobem, který by mohl zasáhnout do jejich práv.

5.5 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pracovníci školy podporují psychickou pohodu dětí, dbají na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod. Klima školy nedává podněty pro vznik šikany, případně negativní projevy (násilí, šikana apod.) se řeší neodkladně.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematice. MŠ Slepoticice má zpracovaný Preventivní program.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

V zájmu ochrany majetku mateřské školy jsou všichni účastníci vzdělávání povinni dodržovat následující pravidla:

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují prezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.

- Děti mají volný přístup k vybavení ve třídě a na zahradě školy, za neúmyslné poškození nejsou zodpovědné.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců. V případě většího rozsahu poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2026.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce v chodbě MŠ.
- Školní řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění a soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.
- Opakované nebo závažné porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).
- Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí s obsahem tohoto školního řádu.

.....
 Mgr. Michaela Blajdová
 ředitelka MŠ