ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BLANSKO, SALMOVA 17

IČO: 49464213
Salmova 1940/17, 678 01 Blansko
datová schránka: d7jqkm7

tel.: 516 499 551
email: info@zssalmova.cz
web: www.salmovka.cz

Vnitřní směrnice B2

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Přílohy: 1. Vnitřní směrnice B7 Zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

č. j. Sal/596/26
V Dolní Lhotě dne 1. 9. 2026

Vypracovala: Bc. Andrea Horáčková
zástupce ředitelky školy

Schválila: Mgr. Helena Jakubcová
ředitelka školy

Obsah:

I. Zásady a cíle vzdělávání v mateřské škole

1. Zásady vzdělávání v mateřské škole
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání
3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
6. Povinnosti dětí

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zástupců s učitelkami MŠ

IV. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

V. Povinné předškolní vzdělávání

VI. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

VII. Odklad povinné školní docházky

VIII. Vzdělávání cizinců

IX. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

X. Provoz mateřské školy

XI. Vnitřní režim mateřské školy

XII. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole

1. Úhrada platby za vzdělání
2. Osvobození od platby za předškolní vzdělávání
3. stanovení základní částky úplaty
4. Úhrada stravování a stanovení výše platby za školní stravování

XIII. Organizace školního stravování

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte

XV. Podmínky ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

XVI. Zacházení s majetkem školy

XVII. Závěrečná ustanovení

I. Zásady a cíle vzdělávání v mateřské škole

1. **Zásady vzdělávání v mateřské škole**:

- rovného přístupu ke vzdělání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- zohledňuje vzdělávací potřeby jedince
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- svobodné šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznávání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP PV a ŠVP
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných pedagogických přístupů a metod
- partnerství rodiny a mateřské školy, vstřícného a partnerského přístupu učitelek mateřské školy k dětem, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnost zákonného zástupce za vzdělávání dítěte.

2. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program**

a. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

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

b. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatňovaných v mateřské škole.

c. Mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění. Pracuje podle ŠVP - Po celý rok – do světa krok, který byl vytvořen podle podmínek školy a vychází z metodického materiálu MŠMT ČR – RP PV.

d. Pokud je v mateřské škole vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

a. Každé přijaté dítě **má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zajišťující optimální rozvoj jeho schopností, nadání a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytujících školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na zvláštní péči a výchovu v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

- Každé přijaté dítě **má povinnost:**

- dodržovat a respektovat stanovená pravidla soužití v MŠ, oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům MŠ své potřeby, přání a zároveň má povinnost oznámit jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

- vzájemně si pomáhat, neubližovat si, dodržovat osobní hygienu
- řídit se pokyny učitelek mateřské školy a dalších oprávněných osob školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími
- do mateřské školy a se zákonnými zástupci ostatních dětí základní pravidla slušnosti
- a vzájemné ohleduplnosti

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci **mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích ve vzdělávání dětí
- nahlížet do záznamů o dítěti
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo zástupci ředitele
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou mateřské školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu
- na dodržování pravidel slušnosti ze strany zaměstnanců mateřské školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci dětí jsou **povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené (hrací kalhoty, zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou – vše odpovídající velikosti, pohodlné)
- na vyzvání ředitele zařízení se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte jako aktuální telefonní čísla, změna místa bydliště, změna zdravotní pojišťovny
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí základní pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zodpovídat za to, že jeho dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné a cenné věci (ostré předměty, léky, peníze, šperky, zápalky,….)

3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy

Všichni zaměstnanci mateřské školy se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělání podle ŠVP a platných dokumentů, usilují o nejvyšší kvalitu své práce.

Učitelka mateřské školy **má právo:**

- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (pod vlivem drog, alkoholu, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá)
- vyzvat zákonné zástupce dítěte ke konzultaci při porušování Školního řádu školy a při výchovných nebo vzdělávacích problémech dítěte, ke každé konzultaci provede zápis

- odmítnou převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, které jeví známky nemoci (horečka, zvracení, průjem, zánět spojivek, zavšivení aj.)
- legitimovat pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte
- na dodržování pravidel slušnosti ze strany zákonných zástupců
- pokud u dítěte nebude vhodně probíhat adaptace na prostředí MŠ (dítě bez přestání pláče, je lítostivé, apatické, celý den nic nesní), má učitelka právo doporučit postupnou adaptaci ve formě polodenní docházky.
- pokud se dítě pravidelně pomočuje na lehátku při odpoledním odpočívání a není to z důvodu zdravotního omezení, nýbrž z důvodu, že je dítě nezralé, učitelka rodiči doporučí polodenní docházku
- rodiči doporučit výběr vhodnějšího oblečení a obuvi dítěte, protože není možné, aby učitelka při 24 dětech zavazovala tkaničky, navlékala prstové rukavice atd., protože dítě má mít takové oblečení a obuv, které je schopné si samo nebo s menší dopomocí obléknout a obout

Učitelka mateřské školy **má povinnost:**
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- řídit se Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 GDPR a zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění.
- dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- dodržovat principy výchovy a vzdělávání popsané v RVP PV
- dodržovat etický kodex a zajistit, aby se informace o dětech a rodině nedostaly za zdi budovy MŠ

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou implementovány v postupu školy při naplňování podpůrných opatření 1. – 5. stupně:
- **1. stupeň:** Pokud škola vyhodnotí, že žák má při vzdělávání řadu drobných obtíží, které mají významný dopad na jeho vzdělávání, nastaví 1. stupeň podpůrných opatření:
  - úprava metod a forem práce se žákem
  - organizace výchovně-vzdělávací činnosti
  - motivace žáka, kladné hodnocení žáka
  - pomůcky, požadavky na učitelky mateřské školy
  - podpůrná opatření v rámci rodiny
- **S plánem podpůrného opatření je zákonný zástupce seznámen.**
- Pokud do **3 měsíců** nebude 1. stupeň podpůrných opatření dostačující, škola požádá školní poradenské zařízení (PPP, SPC) o pomoc. Zároveň **je zákonnému zástupci doporučeno**, aby navštívil **školské poradenské zařízení**. Pokud tak zákonný zástupce neučiní ani po opakované výzvě (v rozsahu dvou měsíců), je škola povinna podle § 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 o sociálně - právní ochraně dětí informovat příslušný sociální odbor, z důvodu neumožnění vzdělávání dítěte podle jeho individuálních vzdělávacích potřeb.
- **2. – 5. stupeň**: Škola zpracovává **Individuální vzdělávací plán** na základě doporučení školského poradenského zařízení a **žádosti o IVP zákonného zástupce.**
- Poskytování vzdělávání podle IVP lze pouze na základě **informovaného souhlasu zákonného zástupce.** Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) a po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce zahájí bezodkladně poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. – 5. stupně již nejsou potřeba, projedná ukončení podpůrných opatření se zákonným zástupcem (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Pokud MŠ navštěvuje dítě s podpůrnými opatřeními od 4. stupně, které svými nevhodnými projevy narušuje odpočinek na lehátku, individuální práci s dětmi, které nespí, a je nutná přítomnost asistenta pedagoga, aby se učitelka mohla věnovat těmto dětem, tak je doporučena polodenní docházka.

Polodenní docházka takovému dítěti je doporučena i v případě absence asistenta pedagoga. Dále může být polodenní docházka doporučena v případě, kdy z provozních důvodů budou spojovány třídy dohromady, a chybí asistent pedagoga. Podmínkou takových požadavků je, aby byli rodiče takového dítěte informování učitelkou s předstihem.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro děti nadané. MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

III. Upřesnění výkonů práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

- Děti se do MŠ scházejí d 6:00 do 8:00 hodin. To znamená, že by dítě mělo docházet nejpozději v 7:50 do šatny, tak aby bylo ve třídě nejpozději v 8:00 a mohlo se zapojit do vzdělávacích činností a spontánních her. V případě zpoždění musí rodiče kontaktovat učitelky. Učitelka neomluvené dítě nemusí po 8:00 přijmout.
- Dítě musí být nahlášené na stravování. Děti, které chodí po obědě, si zákonní zástupci vyzvedávají mezi 12:15 – 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 – 16:20 hod. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout do 16:20, což je čas převlékání a přípravy k odchodu ze MŠ. Mezitím je učitelka povinna zkontrolovat zavřená okna, elektřinu, toalety, upravit a zamknout třídy. V 16:30 zamyká budovu a školní zahradu. Pokud se stane, že se rodiče opozdí, tzn., že dítě nevyzvedne do 16:20, musí neprodleně kontaktovat učitelku. V případě opoždění bude sepsán se zákonnými zástupci zápis. Opakované případy zpoždění jsou považovány za narušování provozu školy a porušení školního řádu.
- V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ, teprve potom může opustit školu.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, u vedoucí učitelky si vyžádají formulář tzv. **Pověření**, zde napíší iniciály pověřené osoby a vyznačí dobu platnosti dokladu. Vyplněný formulář odevzdají zpět vedoucí učitelce. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze to zaznamenat do evidenčního listu dítěte.
- Učitelka mateřské školy může odmítnout vydat dítě, pokud je dítě po rozvodu zákonných zástupců svěřeno výhradně do péče jednoho z nich a druhý ze zákonných zástupců nemá písemný souhlas zákonného zástupce, kterému bylo dítě do péče svěřeno.
- Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou zákonných zástupců naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba zákonní zástupci. **Za tímto účelem rozvedení zákonní zástupci dítěte předloží vedoucí učitelce školy kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče, jinak vedoucí učitelka postupuje tak, jako by zákonní zástupci dítěte rozvedeni nebyli.**
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy zůstává s dítětem v mateřské škole:

a. pokusí se zákonného zástupce nebo pověřenou osobu kontaktovat telefonicky
b. informuje telefonicky ředitele školy
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – dle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. (pozn.: učitelka mateřské školy si nemůže vzít dítě domů, ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v této době setrvává s dítětem na území mateřské školy, než dítě předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou pedagog s dítětem zůstává

po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako přespočetné hodiny.)

- Při vstupu dítěte do mateřské školy je nabízen zákonným zástupcům dítěte adaptační režim pro dítě, zákonní zástupci dítěte se mohou dohodnout se zástupkyní ředitele na vhodném postupu.
- Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mateřské školy mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte s uvedením důvodu a doby nepřítomnosti dítěte. Dítě se omlouvá do 7 hodin ráno telefonicky na telefonních číslech: **728 009 485, 515 538 841,** na edupage nebo osobně.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost neprodleně.
- Při předávání informují zákonní zástupci dítěte učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti
- při vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou denně nebo dle potřeby informováni o průběhu vzdělávání dítěte a dosažených výsledcích, jeho zdravotním stavu. S učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatnách MŠ.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce dítěte v dostatečném předstihu o mimořádných akcích a mimoškolních akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., prostřednictvím sdělení učitelky mateřské školy při předávání dítěte, sdělením na nástěnce v šatně, na webových stránkách školy: www.ms-dolnilhota.cz. V případě, že součástí akcí uvedených výše bude i finanční příspěvek rodičů, mateřská škola s dostatečným předstihem o tom informuje obvyklým způsobem.
- Zástupce ředitele svolává vždy na začátku školního roku třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Rodičům jsou v každém pololetí nabízeny individuální konzultace.
- Zákonní zástupci si mohou domluvit se zástupcem ředitele nebo učitelkami vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělání. Vždy bude proveden písemný zápis. Zástupce ředitele nebo učitelky mateřské školy vykonávající činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Tyto konzultace budou vždy probíhat ve přítomnosti více osob, jako svědků a bude proveden písemný zápis.
- V období letního provozu MŠ může zástupce ředitele po dohodě s ředitelem školy z provozních důvodů zkrátit provoz MŠ.

IV. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem od 2. do 16. května a zveřejní je na webových stránkách školy.
- Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 ŠZ)
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly pátého roku věku k počátku následujícího školního roku. (§ 34 odst. 1 ŠZ)
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Vyjádření lékaře ke zdravotnímu stavu (proočkování dítěte nebo potvrzení o tom, že dítě nemůže být kvůli zdravotní indikaci očkováno), rodný list dítěte a občanský průkaz zákonného zástupce dítěte.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitel školy do 30 dnů po zápisu. Proti rozhodnutí o nepřijetí dítěte se mohou zákonní zástupci dítěte ve stanovené lhůtě odvolat.

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu, jehož délka nesmí přesáhnout délku 3 měsíce, rozhoduje ředitel školy.
- Dítě je do MŠ přijato na základě Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ podle § 34 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb.
- Při nástupu do MŠ obdrží zákonný zástupce přihlášku ke stravování a Pověření k vyzvedávání dítěte pověřené osobě.
- Pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněna kriteria
- na webových stránkách školy pro přijímání dětí na příslušný školní rok.
- Počet dětí na třídu je stanoven na 24, zřizovatel povolil výjimku navýšení o 3 děti na počet 27. Tato maximální kapacita odpovídá hygienickým požadavkům.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud je volné
- místo.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy v Blansku, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

V. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 ŠZ). Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby se dítě zúčastnilo distanční výuky dle Zákona 561/2004 Sb., § 25, odstavec d, v platném znění.
Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se
přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb. ŠZ.
Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 ŠZ).
Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání byl stanoven ředitelem MŠ na 8 hodinu ranní.
(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních
prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
(§ 34a odst. 3 ŠZ).
Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, písemně nebo ústně, důvod nepřítomnosti dítěte ve škole sdělit do 3 dnů od počátku nepřítomnosti. Povinnost omlouvat dítě se týká i distanční výuky. V odůvodněných případech na základě požadavku třídního učitele je zákonný zástupce dítěte povinen předložit jako součást omluvenky rovněž potvrzení lékaře o příčině nepřítomnosti ze zdravotních důvodů. Ihned po příchodu dítěte do MŠ doručit třídnímu učiteli písemné omluvení nepřítomnosti dítěte. Povinnost hlídat si omlouvání dítěte plnícího povinnou předškolní docházku má rodič nikoliv MŠ. Řádné omlouvání dítěte je dokladováno na edupage.
Při předem známé nepřítomnosti dítěte z jiných důvodů, nesouvisejících se zdravotní stavem dítěte, v délce 1-3 dny požádá písemně zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele, v případě delší nepřítomnosti požádá písemně o uvolnění ředitele školy. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. (§34a odst. 4 ŠZ)

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34 odst. 4 ŠZ).
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, případně jména, 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 (§ 34b odst. 2 ŠZ)

Zástupce ředitele mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3 ŠZ).

Zástupce ředitele mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem:

- způsob ověření (rozhovor s dítětem, ukázka jeho portfolia)
- **termíny ověření, včetně náhradních termínů:** uskutečněny v období 3. do 4. měsíce od začátku školního roku (tj. Období od 1. 11. do 31. 12. daného roku).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b odst. 3 ŠZ).
Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 ŠZ). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 ŠZ).

VI. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z těchto důvodů § 35 Školského zákona.

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny. (ustanovení §35 odst. 1., písm. a) školského zákona).
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ. (ustanovení §35 odst. 1., písm. b) školského zákona).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení. (ustanovení §35 odst. 1., písm. c) školského zákona).
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu na vzdělávání v MŠ, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem školy na jiný termín úhrady. (ustanovení §35 odst. 1., písm. d) školského zákona).

Zákonný zástupce může sám ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte v mateřské škole
(důvod: např. změna bydliště, zdravotní problémy…). Je povinen předem předložit písemnou žádost ředitelství školy s datem ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VII. Odklad povinné školní docházky

- O odkladu začátku povinné školní docházky rozhoduje ředitel základní školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a v souladu s §37 zákona č. 561/2024 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- Dítě, kterému byl povolen odklad začátku povinné školní docházky, pokračuje v předškolním vzdělávání s platnými právními předpisy.

VIII. Vzdělávání cizinců

- V souladu se zákonem č. 343/2007 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004Sb., § 20 odst. 1 až 3, mají přístup ke vzdělání a školským službám občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:
    - mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
    - jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem

výzkumu
  - jsou azylanty
  - jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany
  - jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany
- Cizinci se stávají dětmi mateřské školy za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud ředitelce mateřské školy prokážou nejpozději při zahájení vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu. (zákon č. 326/1999 Sb., zákon č. 325/1999 Sb., zákon č. 221/2003 Sb.)

IX. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu
- od 6:00 – 16:30 hodin.
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku nebo zkrácení pobytu jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně jako vysoké teploty v letních měsících.
- Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem omezen v měsících červenec a srpen, omezení provozu je oznámeno dva měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, jde o třídy heterogenní. Sourozence umísťujeme společně do třídy.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně jeden týden před jejich zahájením.

X. Provoz mateřské školy a jeho omezení

- Provoz mateřské školy je zajišťován s platnými právními předpisy.

- Dny školních prázdnin stanovených pro základní školy nejsou důvodem k automatickému přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu. O rozsahu omezení nebo přerušení rozhoduje ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- V jiném období lze provoz mateřské školy omezit nebo přerušit pouze ze závažných organizačních nebo technických důvod, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, a po projednání se zřizovatelem.
- O omezení nebo přerušení provozu jsou zákonní zástupci dětí informováni v souladu s platnými právními předpisy.
- Provoz mateřské školy bude uzavřen 23. 12. - 3. 1 2027.

XI. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto základním denním režimu:

6:00 - 9:35 hry a činnosti dětí, individuální a skupinové plnění výchovného programu s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem a respektování přání a požadavků dětí, didakticky zacílené činnosti zaměřené na prožitkové a spontánní učení ve skupinách, frontálně a individuálně
8:40 - 8:45 osobní hygiena
8:45 - 9:00 dopolední svačina
9:25 - 9:35 osobní hygiena, příprava na pobyt venku
9:35 - 11:35 pobyt venku
11:35 - 11:45 příprava na oběd, osobní hygiena
11:45 - 12:30 oběd
12:15 - 12:30 vyzvedávání dětí po obědě
12:30 - 14:00 příprava na odpočinek, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:35 - 14:45 osobní hygiena
14:45 - 15:00 odpolední svačina
14:00 - 16:20 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, postupné vyzvedávání dětí
16:30 MŠ se uzavírá

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, z provozních důvodů a v případě výletů, exkurzí, divadelních a jiných představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
V době od 6:00 do 7:00 a od 15:30 do 16:30 se provoz slučuje do jedné třídy. Provoz do jedné třídy se může také slučovat z provozních důvodů.

XII. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole
Zákonný zástupce dítěte si vyzvedne u vedoucí učitelky přihlášku ke stravování, zřídí si souhlas k inkasu k placení úplaty za vzdělání a platbu školního stravování u svého bankovního ústavu. Zákonný zástupce předá potvrzení o svolení k inkasu spolu s přihláškou ke stravování vedoucí učitelce školy při nástupu do mateřské školy. Přihláška je platná po celou dobu školní docházky, v případě změny bankovního účtu zákonného zástupce, oznámí
tuto skutečnost neprodleně. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání nebo školní stravování hrozí mu podle ustanovení §35 odst. 1., písm. d) školského zákona ukončení z předškolního vzdělávání.

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od **úplaty za vzdělávání**, dodržují tyto podmínky:
- úplata za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce. Je nutné, aby k tomuto dni měl zákonný zástupce na svém účtu dostatek finančních prostředků
- dětem v posledním roce předškolního vzdělávání a dětem s odkladem školní docházky je poskytováno předškolní vzdělávání bez úplaty po dobu 12 měsíců

2. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- ředitel školy rozhodne o prominutí úplaty v souladu s ustanovením
§ 6 vyhláška č. 14/2005 Sb., v následujících případech:
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy
- k prokázání této skutečnosti je třeba doložit žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání a dokumenty prokazující tuto skutečnost

3. Stanovení základní částky úplaty za předškolní vzdělávání

- základní částka je stanovena vždy k 30. 6. příslušného školního roku pro rok následující
- základní výše nepřesahuje 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém kalendářním roce
- Ředitel školy po domluvě se zřizovatelem stanoví úplatu pro děti s celodenní docházkou a pro děti, které navštěvují mateřskou školu 4 hodiny denně, za každý započatý měsíc bez ohledu na nepřítomnost dítěte v mateřské škole podle výpočtu příspěvku neinvestičních nákladů na daný školní rok. Výpočet příspěvku neinvestičních nákladů je zveřejněn v šatnách mateřské školy.
- Pokud mateřská škola zabezpečuje provoz v době omezení svého provozu (letní prázdniny), stanoví ředitel školy poměrnou výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část úplaty odpovídající rozsahu omezení provozu mateřské školy. Výše úplaty je zveřejněna nejpozději 2 měsíce před omezením provozu.

4. Úhrada stravování a stanovení výše platby za školní stravování

- úhrada stravného je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce tak, aby tato finanční částka byla do tohoto data na účtu školy
- stravné se hradí za aktuální měsíc a hradí se do 15. dne skutečně odebrané obědy a do konce měsíce za předpis stravného (přihlášeny všechny pracovní dny), případné odhlášení dítěte v tomto období se zohlední ve vyúčtování další měsíc
- vyúčtování se provádí na konci docházky do mateřské školy, případně na žádost zákonného zástupce po ukončení školního roku
- případné nesrovnalosti řeší zákonní zástupci s vedoucí stravování podle evidence docházky dětí, které jsou k dispozici na jednotlivých třídách – tel.: **516 499 564**
- rodiče platí pouze náklady na potraviny
- věcnou režii (energie, mycí prostředky atd.) hradí zřizovatel
- výše nákladů na potraviny je stanovena finančním vymezením daným pro věk od 3 do 6 let, který stanovuje vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- pro děti, které dosáhnou věku 7 let v aktuálním školním roce, platí částka stanovená směrnicí pro stravování v kategorii dětí 7 až 10 let

XIII. Organizace školního stravování

- Způsob a rozsah stravování se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy. Stravování dětí se skládá z přesnídávky, obědu a odpolední svačiny.
- Časové rozpětí mezi jednotlivými chody jsou tři hodiny. Pitný režim je dodržován v průběhu celého dne.
- Při nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci či jiného důvodu, musí zákonný zástupce dítě omluvit osobně nebo telefonicky do 7:00 hodin prvního dne nepřítomnosti. Dítě má nárok na stravu v případě, že je přítomno v mateřské škole a první den nemoci. Ostatní dny nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen nahlásit v mateřské škole. Neodhlášené obědy propadají.
- Pokud zákonný zástupce nahlásí, že dítě půjde po obědě domů, dítě nemá nárok
- na odpolední svačinu, ani ji neplatí.

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Učitelka mateřské školy je odpovědná:

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo nebezpečné hračky.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky, jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu, ucha, případně vdechnout. Dbá zvýšené opatrnosti.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti dětí. Dbá,
- aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Před sportovními činnostmi a pohybovými aktivitami kontroluje použití tělocvičného náčiní a nářadí, kontroluje jejich funkčnost a bezpečnost.
- Při převlékání dětí v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká,
- až jsou děti připraveny na pobyt venku.
- Při pobytu dětí mimo budovu mateřské školy odpovídá jedna učitelka mateřské školy za bezpečnost nejvýše:

20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let
12 dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě a více dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dvě a více dětí mladších 3 let.

Bezpečnost dětí při pobytu venku je zajištěna překrýváním služeb učitelek mateřské školy. Při pobytu venku se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelka mateřské školy dbá, aby děti neopustily vymezený prostranství, před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky.

- Při zajišťování výletů, sportovních aktivit nebo v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi. Dbá na bezpečné přecházení vozovky, řídí se pravidly silničního provozu.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitelka mateřské školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě učitelky mateřské školy dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, mononukleóza, …) nebo vši, jsou zákonní zástupci povinni o této skutečnosti informovat učitelky v MŠ.
- Učitelky mateřské školy nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech (alergie, astma apod.) a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP 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.
- **Opatření při úraze** - Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce a ředitele mateřské školy. V případě úrazu obdrží zákonní zástupci od ředitele školy formulář k čerpání pojistné události.
- Každý drobný úraz se zaznamenává do knihy úrazů, která je uložena u zástupce ředitele MŠ. Záznam o úrazu vyhotovuje učitelka mateřské školy, která byla na místě úrazu dítěte.

- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům, škodám na věcech, v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školy u pojišťovny Kooperativa.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

XVI. Zacházení s majetkem školy

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání – při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole dle dohody se zaměstnanci školy tak,
- aby se dítě cítilo v mateřské škole bezpečně, aby měl zákonný zástupce možnost se seznámit se vzděláváním svého dítěte, poznat prostředí, ve kterém dítě tráví čas, a aby mohl s dítětem trávit potřebnou délku vhodnou k jeho adaptaci.
- 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 učitelce mateřské školy.
- Po dobu pobytu na zahradě mateřské školy jsou zákonní zástupci řídit se pokyny Provozního a návštěvního řádu zahrady mateřské školy.
- **Zabezpečení budovy MŠ –** školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otvírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových prostor.
- **Další bezpečnostní opatření –** ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Do všech prostor mateřské školy je zakázáno vodit a nosit psy, i jiná zvířata a živočichy. Neplatí pouze v případě vodícího psa.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena. Kola a koloběžky lze ukládat pouze na místa k tomu určená (stojany).
- Zákonný zástupce dítěte dává svůj souhlas se zpracováním osobních údajů svého dítěte ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 (GDPR) a zákonu č. 101/2000 Sb. v platném znění.

XVII. Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a ostatní osoby navštěvující mateřskou školu v Dolní Lhotě.
- Zaměstnanci školy jsou se školním řádem seznámeni na pedagogické a provozní poradě před zahájením daného školního roku.
- Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se školním řádem mateřské školy a svým podpisem potvrdí seznámení s tímto řádem na třídních schůzkách mateřské školy.
- Školní řád je vyvěšen v šatnách tříd mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy.
- Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem: 1. 9. 2026