

Základní škola a mateřská škola Okrouhlice, Okres Havlíčkův Brod, příspěvková organizace Okrouhlice 203, 582 31	
SMĚRNICE MŠ	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Spisový a skartační znak	2.3.7 A 5
Vypracovala:	Šárka Matějková, zástupkyně ředitelky
Schválila:	Ing. Martina Křípalová, ředitelka školy
Projednáno dne:	28. srpna 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. září 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2025

Změny:

P.č.	Název změny	Účinnost od	Záznam provedl
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Okrouhlice v souladu § 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.

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“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 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.
- 1.4. Dítě je povinné respektovat pokyny všech zaměstnanců MŠ

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
 - na poskytnutí dostatečné doby adaptace
 - na ochranu informací, týkající se jeho osobnosti
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. 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 týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v odstavci „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. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1. Zákonní zástupci jsou povinni:
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
 - na vyzvání zástupkyně ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - 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)
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě řádného zápisu. Termín zápisu je stanoven ředitelkou školy po dohodě se zřizovatelem (od 15. března do 15. dubna) a oznámen veřejnosti prostřednictvím plakátů, na webových stránkách školy a informačních nástěnkách školy.
- 5.2. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má škola volné místo.
- 5.3. Ředitelka školy stanoví pro přijímání kritéria.
- 5.4. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 5.5. Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení.
- 5.6. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy.
- 5.7. O vyřízení žádosti rozhodne ředitelka školy do 30 dnů v rámci správního řízení. Zákonní zástupci obdrží rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ nebo zamítnutí s uvedením důvodu.
- 5.8. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- 5.9. Výjimka, kdy nemusí být dítě očkováno platí pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.
- 5.10. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- 5.11. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- 5.12. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se SVP je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- Rodný list dítěte
- Občanský průkaz zákonného zástupce

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě s rodiči:

- dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- způsob stravování

Zákonní zástupci předají učitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, který obdrží ve třídě, kde bude dítě zařazeno.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

- 6.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte jestliže:
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- 6.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- 6.3. Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv. Termín ukončení oznámí ředitelce školy a vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku (tj. od 1.9.), který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením, ale i takové dítě lze do MŠ přijmout
- ZZ dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (PV) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost PV dítěte. Dítě, pro které je PV povinné, se vzdělává v MŠ zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud ZZ nezvolí pro dítě jinou MŠ nebo jiný způsob povinného PV.
- *Pokud nepřihlásí ZZ dítě k povinnému PV, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.*
- *Je-li dítě přijato do jiné než spádové MŠ, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové MŠ.*

8. Způsoby plnění a rozsah předškolního vzdělávání

Povinné PV má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost PV není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla MŠ v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě má však právo vzdělávat se i v období prázdnin.

9. Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádných opatření KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- Distanční vzdělávání se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „Krok za krokem jdeme rokem, odmykáme klíčkem svět.“

10. Individuální vzdělávání

- 10.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- 10.2. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 10.3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - Jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - Důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 10.4. Zástupkyně ředitelky pro MŠ doporučí ZZ dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV
 - MŠ ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání
 - Způsob ověření: ve stanoveném termínu po předchozí domluvě se zástupkyní ředitelky. Termín ověření: druhá polovina listopadu. Přesný termín bude ZZ sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
 - ZZ je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném termínu. Pokud toto není ze strany ZZ zajištěno, ředitelka ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- 11.1. Zástupkyně ředitelky rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
- 11.2. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí zástupkyně ředitelky využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- 11.3. Podpůrná opatření 2. až 5. stupně MŠ poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

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

12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě mateřské školy.
- 12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 12.3. 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 učitelce mateřské školy.
- 12.4. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. V případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný, kontaktuje pedagogický pracovník pověřené osoby k vyzvedávání. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- 12.5. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 písmene b) školského zákona.
- 12.6. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 13.1. 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 na nástěnkách v šatnách.
- 13.2. 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.
- 13.3. Zástupkyně ředitelky svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 13.4. Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.
- 13.5. Zástupkyně ředitelky může vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a jiná představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informativního sdělení na nástěnkách v šatnách, nebo na webových stránkách školy.

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

- 15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, nebo osobně v mateřské škole.
- 15.2. V případě, že dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z toho 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. Děti, které plní povinnou školní docházku omlouvají rodiče osobně, nebo telefonicky. Při nepřítomnosti dítěte delší než dva týdny, omluví zákonní zástupci

dítě písemně s uvedením důvodu na formuláři, který je dostupný v šatně MŠ. Tuto písemnou omluvu předají třídní učitelce k založení.

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

- 16.1. Vzdělávání v MŠ se poskytuje za úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy
- 16.2. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem s povinnou školní docházkou, tzn. i dětem s odkladem školní docházky do ZŠ.
- 16.3. Dětem v MŠ se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole.
- 16.4. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 16.5. Podmínky stravování dětí, včetně ceny stravného a způsobu úhrady, přihlašování a odhlašování stravy jsou uvedeny v Řádu školní jídelny, dostupné na nástěnkách v šatnách mateřské školy a na webových stránkách školy.

17. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky i ostatními zaměstnanci školy

- 17.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - řídí se školním řádem mateřské školy
 - dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- 17.2. Při jednání se zákonnými zástupci dítěte zachovávají pedagogičtí pracovníci partnerský vztah založený na vzájemné úctě a toleranci. Své informace formulují stručně a jasně, s rodiči spolupracují celoročně, zejména při osobních konzultacích.
- 17.3. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR).

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz v MŠ začíná v 6.30 hodin a končí v 17.00 hodin. Vyzvedávání dětí po obědě je třeba provést od 12.00 hodin do 12.30 hodin. Z důvodu bezpečnosti je budova MŠ otevřena v době od 6.30 do 8.00 hodin a od 11.30 hodin do 12.30 hodin a hlídána školnicí. V ostatní dobu je budova MŠ uzavřena. V případě potřeby vstupu do budovy v této době je nutné použít zvonku u vchodových dveří.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne ředitelka školy.

19. Režim dne v MŠ

I. Oddělení – Berušky

6:30 – 8:30	ranní hry
8:15 – 8:45	svačina
8:45 – 9:30	ranní kruh, řízená činnost, individuální práce s dětmi
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:15	oběd, hygiena
12:15 – 14:00	odpočinek, klidové činnosti
14:30 – 15:00	svačina
14:00 – 17:00	odpolední činnosti
17:00	odchod dětí domů

II. Oddělení – Motýlci

6:30 – 8:30	ranní hry
8:15 – 8:45	svačina
8:45 – 9:35	ranní kruh, řízená činnost, individuální práce s dětmi
9:35 – 11:35	pobyt venku
11:35 – 12:15	oběd, hygiena
12:15 – 14:00	odpočinek, klidové činnosti
14:30 – 15:00	svačina
14:00 – 17:00	odpolední činnosti
17:00	odchod dětí domů

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 20.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hodin do 8.00 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 20.2. Přivádění a převlékání dětí:
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dětí do označených políček a skříněk. Věci dětí označí zákonní zástupci tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 20.3. Předávání a vyzvedávání dětí:
Zákonní zástupci dětí jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. V prostorách MŠ se zákonní zástupci zdržují po dobu nezbytně nutnou. Po vyzvednutí dítěte zákonný zástupce s dítětem již v MŠ ani na pozemku školní zahrady déle nesetrvává.
- 20.4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně, včetně návštěvy vyučovacích hodin) je možný po předchozí domluvě s vedením školy.
- 20.5. Doba vyzvedávání dětí:
Děti, které jdou domů po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají od 12.00 hodin do 12.30 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 – 17.00 hodin.

21. Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na čísle: **569 432 319, 728 728 384**
- děti, které plní povinnou školní docházku, omlouvají rodiče osobně, nebo telefonicky. Po návratu dítěte do školy doloží zákonní zástupci důvod nepřítomnosti na formuláři školy. (při absenci delší než dva týdny)

22. Odhlašování a přihlašování stravy

Odhlašování a přihlašování stravy se řídí Vnitřním řádem školní jídelny, který je dostupný na webových stránkách školy - www.skolaokrouhlice.cz

23. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku alespoň dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo silné mrazy, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

24. Změna režimu

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

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 25.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- 25.2. Mateřská škola se řídí §29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu

zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád.

- 25.3. Mateřská škola zajišťuje podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi, řídí se ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví (povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí)
- 25.4. Mateřská škola má právo ve smyslu §35 odst. 1 písmeno b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte
- 25.5. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení
- 25.6. Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje
- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - zabarvená zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty
 - intenzivní kašel, kašel který přetrvává i při klidové činnosti dítěte a to i bez zvýšené teploty
 - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5 a 6 nemoci a spále či impetigu
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme)
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka
- 25.7. Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:
- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské ve vlasech pohledem (dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez vší a hnid)
 - neklid, svědění kolem konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- 25.8. Dítě po očkování nelze přijmout pokud:
- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
 - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok, nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost
- 25.9. Odeslání dítěte do domácího léčení
- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečných odkladů přijít, nebo písemně (SMS, email) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatního kolektivu.

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

25.10. Oznamovací povinnost

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

25.11. Chronická onemocnění u dítěte

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

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

25.12. Zajištění bezpečnosti

25.13. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitelky počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

25.14. Výjimečně může zástupkyně ředitelky zvýšit počty dětí uvedené

- V odstavci 24.2.písmene a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- V odstavci 24.2. písmene b) nejvýše však o 11 dětí

25.15. Při zvýšeném počtu dětí, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí zástupkyně ředitelky mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

25.16. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí zástupkyně ředitelky mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí.

- 25.17. 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.
- 25.18. Je zakázáno nosit do MŠ nebezpečné předměty, rodiče mají plnou zodpovědnost za to, že dítě nepřinese nic, co by odporovalo bezpečnosti a mohlo způsobit úraz. Mateřská škola nezodpovídá za drahé hračky a předměty, které si děti donesou do školy bez souhlasu učitelky.
- 25.19. Z bezpečnostního hlediska musí děti nosit pevnou obuv (nikoliv pantofle, boty cross, či jinou volnou obuv).
- 25.20. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
- Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - Při pobytu v přírodě se využívají 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
 - Při pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
 - Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami dětí 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
 - Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26. Podávání léků dětem v MŠ

Podávání léku dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího vývoje.

26.1. Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

O podávání léků dítěti pracovníky mateřské školy rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte za splnění následujících podmínek:

- a) Léky jsou v mateřské škole podávány pouze v případě, že by jejich neužívání ohrožovalo život, zdraví a další vývoj dítěte.
- b) Zákonný zástupce k žádosti doloží vyjádření odborného (dětského) lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu v MŠ a přesné dávkování
- c) Zákonný zástupce písemně souhlasí s úkony, které ze strany mateřské školy vyžaduje.
- d) Zákonný zástupce poskytne podrobné informace o nezbytném postupu při užívání léků, popis příznaků potíží dítěte, jeho reakce na užívání léků o druhu léku a případných změnách a informace o jakýchkoli změnách těchto skutečností. Informace poskytne tak, aby zaměstnanec školy mohl být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, i o způsobu péče o dítě.
- e) Při podávání léků musí jít pouze o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
- f) Podávání léků musí být písemně schváleno ředitelkou školy. Ta určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podávání léků a další osobu, která podá dítěti lék v době nepřítomnosti určené osoby. Tyto osoby budou proškoleny v rámci školení BOZP.
- g) Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léku zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

26.2. Vlastní podávání léků

- a) Léky budou zákonným zástupcem doručovány osobně, v originálním balení, s příbalovými informacemi, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
- b) O podání léku budou vedeny písemné záznamy podávající osobou, záznam bude obsahovat údaje o názvu léku, jeho dávkování a čas podání.
- c) Léky jsou ukládány na zabezpečeném místě, mimo dosah dětí i dalších osob.
- d) Po podání léku je dítěti věnována zvýšená pozornost. O případných komplikacích škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce dítěte. Ti na výzvu školy zajistí včasné převzetí dítěte do osobní péče. Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a takové komplikace, které již vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude škola řešit přivoláním zdravotní záchranné služby, popř. poskytnutím péče odpovídající zásadám první pomoci.

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

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, video, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

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.

28. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 28.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 28.2. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. Škola neodpovídá za hračky a drahé předměty, které se děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky. Zákonní zástupci nesou zodpovědnost za obsah věcí ve skříňkách, kontrolují, zda neobsahuje nebezpečné předměty (ostré předměty, léky apod.)
- 28.3. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po škole, v chodbách.
- 28.4. Zjistí-li zákonný zástupce závalu na majetku MŠ, je povinen tuto skutečnost nahlásit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 28.5. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- 28.6. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí, jako nože, meče, pistole apod.
- 28.7. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- 28.8. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy

29. Zabezpečení budovy

Školní budova je 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 budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů uzamčeny.

30. Další bezpečnostní opatření

V budově MŠ a všech prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni na rodičovské schůzce. Školní řád je k dispozici na informačních nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky pro PV Šárka Matějková

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

V Okrouhlici 28. 8. 2025

[illegible]