

Základní škola a mateřská škola Svitavy, náměstí Míru 73, příspěvková organizace
odloučené pracoviště Marie Majerové 1910/13, 568 02 Svitavy, Předměstí

ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

Vypracoval:	Mgr. Jakub Velecký, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Jakub Velecký, ředitel školy
Projednáno se zaměstnanci dne:	19. 11. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 12. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 12. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, organizaci provozu a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem školy.

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

2.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

2.3 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.

3 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

3.2 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.

3.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3.5 Každé dítě má povinnost

- a) respektovat autoritu učitelky mateřské školy a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- b) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- c) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- e) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- f) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- g) dodržovat osobní hygienu,
- h) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).
- i) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

4 Práva zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2 Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou

5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona),
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) informovat MŠ o důvodech dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v MŠ,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné,
- h) informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem

a zveřejní je zpravidla na svých webových stránkách a ve vitríně mateřské školy.

6.2 Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo

pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3), nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

6.3 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud je ve škole volné místo.

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

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

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

6.6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz. Na přijímání těchto dětí se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

8 Povinné předškolní vzdělávání

6.7 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak (§ 34a odst. 1).

6.8 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).

6.9 Pokud, nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

6.10 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. Mateřská škola Svitavy, Marie Majerové 13, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

6.11 V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání

- individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a), oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejdéle 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém je povinné předškolní vzdělávání realizováno.

6.12 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách.

6.13 Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).

6.14 Podrobnosti docházky dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání:

- a) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (*§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.*).
- b) **Docházka se uskutečňuje v dopoledních hodinách a to od 8,00 do 12,00 hodin.**
- c) 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 tím přestupku podle § 182 písm. a) školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- d) V případě nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně telefonicky informovat třídní učitelku, následně pak provést omluvení za pomoci aplikace Školka v mobilu – sekce Omluvenky, příp. písemnou formou zápisem (odůvodněním) v omluvném listu dítěte.
- e) V případě odchodu dítěte z MŠ po obědě, je povinen zákonný zástupce dodržet stanovenou dobu přítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání – tj. 4 hodiny.

9 Distanční vzdělávání

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí ve škole alespoň jedné celé třídy, kde jsou děti v povinném předškolním vzdělávání, škola poskytuje pro tyto skupiny vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní skupiny se vzdělávají dále způsobem prezenčním.

10 Individuální vzdělávání

- 10.1 Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné docházky do mateřské školy.
- 10.2 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 10.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 10.4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 10.5 Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin v Mateřské škole, Marie Majerové 13.
- 10.6 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele

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

11 Ukončení předškolního vzdělávání

- 11.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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 zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje stanovená pravidla tohoto školního řádu,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
 - byla při přijetí dítěte ke vzdělávání stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte ve zkušební době (netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání).
- 11.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

13 Docházka a způsob vzdělávání

- 13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 13.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 13.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

14 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- 14.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu přes aplikaci Školka v mobilu (sekce Omluvenky), telefonickou formou nebo osobně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení (14 dnů a více nepřetržitě).
- 14.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 14.3 Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 14.5 Omlouvání dětí v povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen neprodleně telefonicky informovat třídní učitelku, následně pak provést omluvení za pomoci aplikace Školka v mobilu – sekce Omluvenky, příp. písemnou formou zápisem (odůvodněním) v omluvném listu dítěte.
- 14.6 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte: v aplikaci Školka v mobilu (sekce Omluvenky), osobně učitelce nebo na tel. č. mobilního telefonu třídy.

15 Přebírání/ předávání dětí

- 15.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 15.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

- 15.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole a:
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 15.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

16 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

17 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18 Základní pravidla chování v mateřské škole

18.1 Při pobytu v MŠ všichni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
- b) řídí se školním řádem MŠ,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 19.1 Mateřská škola má zpravidla tři třídy a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- 19.2 Školní rok začíná dne 1. září a končí 31. srpna.
- 19.3 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 19.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 5 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 19.5 Venku děti tráví maximální možnou dobu s ohledem na aktuální klimatické podmínky.
- 19.6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 19.7 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:00 – 8:00 hod.	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.
8:00 – 9:15 hod.	Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmovou činnost a řízené aktivity.
9:15 – 11:30 hod.	Příprava na pobyt venku a pobyt venku.
11:30 – 12:15 hod.	Osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek dětí, průběžný odchod dětí po obědě.
12:15 – 14:00 hod.	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, volné činnosti a individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku a odpočinku.
14:00 – 16:30 hod.	Činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmovou činnost a řízené aktivity, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

- 19.8 Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.
- 19.9 Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen ředitelkou školy od 8:00 do 12:00 hodin.
- 19.10 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí.

20 Úplata za předškolní vzdělávání

- 20.1 Úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole tvoří základní částka upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty. Základní částka se stanoví při

- přijetí dítěte do mateřské školy a k 1. září příslušného kalendářního roku.
- 20.2 Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.
- 20.3 Úhrada se provádí bezhotovostně (v mimořádných případech hotově) na účet MŠ a je splatná do 15. dne příslušného měsíce.
- 20.4 Úplata se nehradí v případě docházky dítěte v povinném předškolním vzdělávání až do doby nástupu dítěte k základnímu vzdělávání.

21 Provoz mateřské školy v hlavních prázdninách

- 21.1 V době hlavních prázdnin probíhá provoz v mateřské škole v průběhu jednoho prázdninového měsíce, který určuje ředitel po dohodě se zřizovatelem. Dítě má právo navštěvovat mateřskou školu včetně tohoto období, avšak provoz může být je přizpůsoben s ohledem na počet dětí.

22 Organizace stravování dětí

- 22.1 Děti z mateřské školy odebírají dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu denně
- 22.2 Strava je v mateřské škole zajištěna dodavatelsky. Dodavatelem stravy je Internátní školní jídelna Svitavy, Milady Horákové 467/14, 568 02 Svitavy (dále jen IŠJ), která zajišťuje školní stravování pro děti a zaměstnance školy dle podmínek sjednaných ve Smlouvě o zabezpečení školního stravování, a která je uzavřena mezi oběma organizacemi.
- 22.3 Úhrada stravného:
- 22.4 IŠJ má zaveden systém plateb stravného na jeden měsíc dopředu.
- 22.5 Každé nové dítě obdrží Přihlášku ke stravování, kterou odevzdává prostřednictvím mateřské školy školní jídelně.
- 22.6 Úhrada:
- bezhotovostním převodem – souhlas k inkasu s limitem dle aktuálních podmínek stanovených IŠJ – inkasování finanční částky za stravné z účtu poplatníka. Platby jsou inkasovány ve prospěch účtu 27-32995440277/0100. Inkaso je prováděno vždy od 16. do 20. každého měsíce,
 - ve výjimečných případech hotovostně – vždy od 15. dne v měsíci na měsíc následující, a to denně od 11:30 do 13:30 hodin v kanceláři IŠJ,
 - pokud nebude úhrada provedena do konce měsíce, nebude mít dítě zajištěnou stravu.
- 22.7 Odhlašování a přihlašování stravy:
- Odhlašování a přihlašování probíhá vždy nejméně jeden den dopředu v době od 6:00 do 13:45 hod. na tel. číslo IŠJ – 461 533 455 nebo na stránkách www.jidelnasvitavy.cz anebo e-mailem ij@svitavy.cz.
 - Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo do jídelnosičů (od 11.00 do 11.30 hod) pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- 22.8 Informace o školním stravování a jídelní lístek jsou strávníkům (zákonným zástupcům)

poskytovány prostřednictvím vývěsek v šatnách jednotlivých tříd a v aplikaci Školka v mobilu, dále telefonicky nebo osobně v kanceláři školní jídelny dodavatele (případně podávány prostřednictvím učitelek MŠ).

- 26.9 Jídlo je 2 x denně dováženo (automobilem) z IŠJ.
- 26.10 Dětem v mateřské škole je poskytnuta tato strava: celodenní – dopolední svačina, oběd, odpolední svačina
- 26.11 Dětem je podáváno dostatečné množství ovoce a zeleniny.
- 26.12 Pitný režim:
- Součástí zajištění stravování je též zajištění pitného režimu v průběhu celého dne.
 - Pití je podle potřeby neustále doplňováno. Je k dispozici v konvicích, z kterých se mohou děti samostatně nebo pod dozorem učitelky obsloužit. O mytí nádob k pitnému režimu se stará pracovnice výdejny stravy.
 - I při pobytu venku je pro děti připraveno dostatečné množství pití, které zajišťuje pracovnice výdejny. Nápoje se obměňují: ovocné čaje, vitamínové nápoje, voda neochucená, voda ochucená přírodními ochucovadly – ovoce atp.

23 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

23.1K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním znevýhodněním.

23.2Výjimečně může ředitel zvýšit počty dětí uvedené:

- v odstavci 23.1 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 23.1 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí podle odst. 23.2 písm. a), odst. 23.2 písm. b) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

24.1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.

24.2 Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- pohyb po veřejných komunikacích,

- b) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při pravém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe.
- 24.3 Pobyť dětí v přírodě:
- a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- b) je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- 24.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
- a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nařadí a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- b) tělocvičné nářadí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány, pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 24.5 Pracovní a výtvarné činnosti:
- a) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- 24.6 plavecký kurz:
- a) za bezpečnost dětí a organizaci výuky zodpovídají pověřené učitelky MŠ, které děti doprovázejí,
- b) doprava na plavecký bazén je zajištěna veřejnou dopravou
- c) další podmínky pro zajištění bezpečnosti a organizace jsou součástí Smlouvy o zajištění kurzu mezi Plaveckou školou a MŠ.
- 24.7 Lyžařský kurz:
- a) za bezpečnost dětí a organizaci výuky zodpovídají pověřené učitelky MŠ, které děti doprovázejí,
- b) doprava a organizace je zajištěna lyžařskou školou provozující kurz pro děti MŠ,
- c) další podmínky pro zajištění bezpečnosti a organizace jsou součástí Smlouvy o zajištění kurzu mezi Lyžařskou školou a MŠ.
- 24.8 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

25 Předávání dětí zákonným zástupcům

- 25.1 Zákonní zástupci předávají děti pedagogům výhradně osobním kontaktem, a to v době od 6:00 hod. do 8.00 hod.
- 25.2 Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 25.3 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
- Po obědě – od 12.00 do 12.30 hod.
 - Odpoledne – od 14.15 do 16.30 hod.
- 25.4 Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do značkou označených poliček. Všechny věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 25.5 Zákonný zástupce je povinen informovat učitelku o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.
- 25.6 Za děti zodpovídají zákonní zástupci až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.
- 25.7 Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní náhledem do třídy.
- 25.8 V případě, že dítě odchází po obědě, vyčkávají v prostorách šatny.
- 25.9 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 25.10 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, a to pouze na základě vystaveného písemného zmocnění – Pověření rodičů k odvádění dítěte jinou osobou.
- 25.11 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:
- pokusí se zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí na se na obecní 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 – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 25.12 Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

26 Výkon dohledu nad dětmi

- 26.1 MŠ vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 26.2 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.

27 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 27.1 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 27.2 Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 27.3 Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- 27.4 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...(jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU) 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 95/46ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

28 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců

- 28.1 Zákonní zástupci mohou podat podněty ke stížnostem v případě nespokojenosti či rozporů s jejich názorem na provoz či průběh vzdělávání v mateřské škole, a to u ředitelky mateřské školy, která je po prošetření informuje o výsledku šetření.
- 28.2 V případě písemné stížnosti podá ředitel písemné vyrozumění.
- 28.3 Postup:
- a) Vyřízení stížnosti v přítomnosti obou aktérů přímo na místě – v případě shody dojde k ukončení sporu.
 - b) V případě neshody se mohou zákonní zástupci obrátit na ředitelku školy.

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

29 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 29.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 29.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, 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 vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 29.3 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 otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 29.4 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

30 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- 30.1 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a předcházet úrazům v nejvyšší možné míře.
- 30.2 Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- 30.3 Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka Záznam o úraze.
- 30.4 Prostředky první pomoci jsou uloženy v uzamykatelných nástěnných lékárníčkách umístěných v prostoru výdejny stravy.
- 30.5 Prostředky jsou uloženy tak, aby nebyly přístupné dětem.
- Důležitá telefonní čísla:
 - Hasiči..... 150
 - Lékařská záchranná služba.....155
 - Policie české republiky.....158
 - Jednotné evropské číslo tísňového volání.....112
- 30.6 Evidence úrazů:
- a) úrazy dětí se evidují podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., ve znění platných předpisů, o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů a podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platných předpisů.
 - b) Všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech uvedených

v § 29 odst. 2 zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se mateřská škola o úrazu dozví (dále jen " úraz ") se evidují v Knize úrazů, kde se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, popřípadě jména - příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

- c) Osobní údaje jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

30.7 Záznam o úrazu:

- a) Záznam o úrazu mateřská škola vyhotovuje, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v mateřské škole x smrtelný úraz – rozumí se takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě zemřelo nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- b) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu dítěte, předá mateřská škola zákonnému zástupci nezletilého dítěte.

30.8 Hlášení o úrazu:

- a) Při úrazu nezletilého dítěte podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- b) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- c) úrazu podá mateřská škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je mateřská škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dítěte, mateřská škola bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle § 2 odst. 1 a 4 také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

30.9 Zasilání záznamu o úrazu:

- a) Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a odst. 4 zasilá mateřská škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do platného dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně dítěte, příslušnému inspektorátu ČŠI a místně příslušnému útvaru Policie České republiky (jen v případě smrtelného úrazu a úrazu, který byl v souvislosti s trestným činem nebo přestupkem).

31 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

31.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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.

- 31.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 31.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

32 Prevence šíření infekčních onemocnění

- 32.1 V mateřské škole jsou všichni účastníci povinni dodržovat přísná hygienická opatření v souladu s předpisy a nařízeními ředitelky školy (dezinfekce rukou, zařízení a vybavení, popřípadě roušky, bezpečné odstupy, časté větrání atp.
- 32.2 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a v současné době v situaci zvýšeného rizika nákazy Covid – 19, může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě vykazuje známky infekčního onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 32.3 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být přítomno v kolektivu ostatních dětí.
- 32.4 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 písemné žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, **že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.**
 - Na základě stanoviska legislativního a právního MŠMT týkajícího se povinnosti pedagogických pracovníků podávat dětem v mateřské škole léky vyplývá, že podávání léků dětem v MŠ není pedagogickým pracovníkům zakázáno, ale není jejich povinností jakékoliv léky podávat (s výjimkou, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví).
 - Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.
 - Dále pak podle §9 odst. 4, písm. b) zákona č. 20/1966 Sb. O péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů je každý povinen poskytnout nebo zprostředkovat nezbytnou pomoc osobě, která je v nebezpečí smrti nebo jeví známky závažné poruchy zdraví.
 - MŠMT doporučuje, aby při pravidelném užívání léků zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich

podávání.

- f) Zákonný zástupce dodá k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu dítěte v MŠ a přesné dávkování léků.
 - g) Podávání léků v MŠ může být realizováno až po schválení ředitelkou MŠ.
 - h) Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně, léky musí být v originálním balení, s označením jména dítěte a popisem dávkování.
 - i) Ředitel školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léků a další osobu, která dítěti podá lék v době nepřítomnosti určené osoby.
- 32.5 Vlastní podávání léků:
- a) Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a lékaře, zapíše podání léku do záznamu o podání léku. Zapíše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – mimo dosah dětí.

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí a zákonných zástupců (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**33 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- 33.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

34 Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 34.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s účetní mateřské školy.
- 34.2 Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 34.3 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 34.4 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách MŠ.
- 34.5 Do ředitelny lze vstupovat v době uzavření školy jen prostřednictvím ředitelky školy.
- 34.6 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**35 Informace o průběhu vzdělávání**

- 35.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn v šatnách dětí.
- 35.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 35.3 Ředitel MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ. V průběhu školního roku jsou rodiče informováni o aktualitách pomocí aplikace Školka v mobilu, příp. na hlavní vitrině školy a při společných setkáních.
- 35.4 V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 35.5 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 35.6 Ředitel mateřské školy nebo pedagogický pracovník může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b) a § 30 odst. 3 školského zákona)

36 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- 36.1 Školní řád je umístěn v šatnách jednotlivých tříd, u ředitelky školy a v aplikaci Školka v mobilu – sekce Soubory.
- 36.2 Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem řádně seznámeni na pedagogických a provozních poradách, děti v běžném provozu učitelkami ve třídách a zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách.
- 36.3 Dodržovat tento řád jsou povinni všichni účastníci vzdělávání, a to zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci.

VII. Závěrečná ustanovení

37 Závěr

37.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

37.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Ve Svitavách dne 19. 11. 2025

Mgr. Jakub Velecký
ředitel školy