



příspěvková organizace

Materská škola Břeclav, U Splavu 2765, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č. j.:                      Spisový / skartační znak	<b>MSSP 203/2024                      A.1.                      A10</b>
Vypracoval:	Krutišová Zdeňka, ředitelka Bc.et Bc. Věra Esterková, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Krutišová Zdeňka, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2024
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Nahrazuje Školní řád Č. j.:	197/2023

## 1. Obsah školního řádu

- Vydání školního řádu
- Závaznost školního řádu
- 2. Cíle předškolního vzdělávání
- 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - Práva dítěte:
  - Povinnosti dítěte
  - Zákonní zástupci mají právo
  - Povinnosti zákonných zástupců
  - Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
  - Provoz a vnitřní režim mateřské školy
  - Organizace stravování dětí
  - Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - Organizace předškolního vzdělávání
  - Povinné předškolní vzdělávání
  - Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
  - Evidence dítěte (školní matrika)
  - Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy
  - Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - Platby v mateřské škole
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - První pomoc a ošetření
  - Pobyt dětí v přírodě
  - Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - Pracovní a výtvarné činnosti
- 6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 7. Zacházení s majetkem mateřské školy
- 8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

## Vydání školního řádu

### **Školní řád Mateřské školy Břeclav, U Splavu 2765, příspěvkové organizace upravuje:**

- Organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy.
- Práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.
- Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v mateřské škole a na dalších akcích pořádaných školou.

### **Školní řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů:**

- Zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte, v platném znění.
- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání, školský zákon, v platném znění.
- Zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení v platném znění.
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění.
- Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
- Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
- Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku vycházející z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) opírající se o vlastní školní vzdělávací program „Dobrodružství vodníka Pentličky“, Čj. MSSP 168/2022, kde jsou podrobně popsány konkrétní cíle a postupy.
- Mateřská škola je partnerem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

### Závaznost školního řádu:

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole – šatny tříd.  
Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Dobrodružství Vodníka Pentličky“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců v mateřské škole**

### Práva dětí na:

- Kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy.
- Fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli/kami nejvhodnější postup).

### Povinnosti dětí:

- Dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců mateřské školy.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

- Dodržovat osobní hygienu.
- Oznamit učiteli/ce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Oznamit učiteli/ce nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

#### Zákonní zástupci mají právo na:

- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli mateřské školy.
- Spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učiteli/ce nebo ředitelce mateřské školy.

#### Povinnosti zákonných zástupců:

- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy.
- Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Přivádět do mateřské školy dítě zdravé.
- Oznamit ihned infekční onemocnění dítěte.
- Neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učiteli/ce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..).

- Dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

### **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitelka mateřské školy 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).
- Učitel/ka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou mateřské školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka mateřské školy 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.)

#### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka mateřské školy určí učitel/ku odpovědného/ou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## 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 vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitel/ky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Mateřská škola Břeclav, U Splavu 2765, příspěvková organizace
- poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: **Břeclav, U Splavu 2765**
- Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hod.

### **Organizace mateřské školy:**

- Zapsané děti jsou zařazeny do čtyř heterogenních (věkově smíšených) tříd.
- Provozní doba mateřské školy je od 6.30 do 16.30 h.
- Od 6.30 -7.00 h se děti schází ve třídě Kočičky, od 16.00 -16.30 h se rozchází ve třídě Kočičky nebo na zahradě.
- Ke vstupu do mateřské školy se používají čipy. Z bezpečnostních důvodů je povinností zákonného zástupce, který nevlastní čipy, aby se představil před kamerou.
- Doporučená doba scházení je do **8:00 h**. Po předchozí dohodě je možné přivést dítě i v jiném čase, dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Budova mateřské školy se uzavírá v 16. 30 h
- Informace o připravovaných akcích školy jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách v šatnách, vstupních dveřích, webových stránkách nebo přes aplikaci LYFLE. Doporučujeme jejich pravidelné sledování.
- Aktivity spontánní i řízené jsou vzájemně provázané a vyvážené v poměru odpovídajícím potřebám a možnostem předškolního dítěte.

**Režim dne: třída Myšičky** (stanovena pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálními situacím a potřebám dětí, pobyt venku po maximální možné dobu)

<b>07.00 – 09.30</b>	<b>Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti</b>
<b>08.30 – 09.00</b>	<b>Hygiena, průběžná svačina</b>
<b>09.30 – 11.30</b>	<b>Příprava na pobyt venku, pobyt venku</b>
<b>11.30 – 12.00</b>	<b>Hygiena, příprava na oběd, oběd</b>
<b>12.00 – 14.00</b>	<b>Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</b>
<b>14.00 – 14.30</b>	<b>Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka</b>
<b>14.30 – 16.00</b>	<b>Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti, pokračování v započatých dopoledních aktivitách</b>



**Režim dne: třída Sluníčka** stanovena pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálními situacím a potřebám dětí, pobyt venku po maximální možnou dobu)

<b>07.00 – 09.30</b>	<b>Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti</b>
<b>08.30 – 09.00</b>	<b>Hygiena, průběžná svačina</b>
<b>09.30 – 11.30</b>	<b>Příprava na pobyt venku, pobyt venku</b>
<b>11.30 – 12.00</b>	<b>Hygiena, příprava na oběd, oběd</b>
<b>12.00 – 14.00</b>	<b>Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</b>
<b>14.00 – 14.30</b>	<b>Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka</b>
<b>14.30 – 16.00</b>	<b>Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti, pokračování v započatých dopoledních aktivitách</b>

**Režim dne: třída Žabičky** stanovena pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálními situacím a potřebám dětí, pobyt venku po maximální možnou dobu)

<b>07.00 – 09.30</b>	<b>Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti</b>
<b>08.30 – 09.00</b>	<b>Hygiena, průběžná svačina</b>
<b>09.30 – 11.30</b>	<b>Příprava na pobyt venku, pobyt venku</b>
<b>11.30 – 12.00</b>	<b>Hygiena, příprava na oběd, oběd</b>
<b>12.00 – 14.00</b>	<b>Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</b>
<b>14.00 – 14.30</b>	<b>Po odpoledním odpočinku do odchodu domů, průběžná svačina, hry, spontánní, řízené a částečně řízené činnosti,</b>
<b>14.30 – 16.00</b>	<b>Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti, pokračování v započatých dopoledních aktivitách</b>

**Režim dne: třída Kočičky** stanovena pouze rámcově a je flexibilně přizpůsobován momentálními situacím a potřebám dětí, pobyt venku po maximální možnou dobu)

<b>06.30 – 07.00</b>	<b>Scházení ve třídě Kočičky</b>
<b>07.00 – 09.30</b>	<b>Spontánní, řízené, částečně řízené činnosti</b>
<b>08.30 – 09.00</b>	<b>Hygiena, průběžná svačina</b>
<b>09.30 – 11.30</b>	<b>Příprava na pobyt venku, pobyt venku</b>
<b>11.30 – 12.00</b>	<b>Hygiena, příprava na oběd, oběd</b>
<b>12.00 – 14.00</b>	<b>Hygiena, odpočinek podle individuálních potřeb dětí, klidové aktivity</b>
<b>14.00 – 14.30</b>	<b>Po odpoledním odpočinku průběžná svačinka</b>
<b>14.30 – 16.00</b>	<b>Do odchodu domů spontánní hry, řízené a částečně řízené činnosti, pokračování v započatých dopoledních aktivitách</b>
<b>16.00 – 16.30</b>	<b>Rozcházení ve třídě Kočičky</b>

- Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je po maximální možnou dobu. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě následuje odpočinek podle individuálních potřeb dětí.
- Stanovený základní režim mateřské školy může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel. Mezdobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, ústní sdělením učitelem, přes aplikaci LYFLE.).

### **Organizace stravování dětí:**

- **Odhlásování a přihlašování probíhá pouze přes aplikaci LYFLE.**
- Při náhlém onemocnění si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastního jídelničky a to pouze v době výdeje:
 

○ DOPOLEDNÍ SVAČINA	○ 08.30 - 09.00 hod.
○ OBĚD	○ 11.30 - 12.00 hod.
○ ODPOLEDNÍ SVAČINA	○ 14.00 – 14.30 hod.
- Stravu zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Břeclav, Kupkova 1, příspěvková organizace
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy, je-li v době výdeje přítomno.
- Cena stravného: dopolední svačina 13 Kč; oběd 28 Kč; odpolední svačina 13 Kč; celkem 54 Kč;

- Cena stravného pro děti s odkladem školní docházky: dopolední svačina 14 Kč, oběd 29 Kč, odpolední svačina 13 Kč, celkem 56 Kč.
- **Stravné se platí vždy měsíc předem.**
- **Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.**
- **Rodič má možnost přes webové stránky mateřské školy (přes záložku STRAVOVÁNÍ) kontrolovat stav účtu na stravném.**
- **Hodnota nesmí být minusová.**
- **Pokud má odhlášenou stravu, nelze dítě do mateřské školy přijmout.**
- Děti dostávají na talíř kompletní porci, jsou vedeny k samostatnosti.
- Děti mají zajištěn celodenní pitný režim v prostorách třídy.
- V případě alergií dítěte nebo omezení ve stravě nutno projednat s učitelem/kou a doložit potvrzení od lékaře. Rodiče jsou povinni dohlížet na složení jídelníčku a zajistit případnou náhradní stravu. Mateřská škola nezodpovídá za kvalitu stravy přinesené z domova.
- S rodiči je nutno sepsat písemnou smlouvu.

#### **Úhrada za úplatu předškolního vzdělávání (školné):**

- Úhradu za úplatu předškolního vzdělávání stanovuje zřizovatel školy dle zákona č. 561/2004 Sb. a pozdějších novelizací.
- **Úhrada je splatná do 15. dne příslušného měsíce.**
- **Úhrada je možná pouze bezhotovostně na číslo účtu: 108 39 651/0100.**
- **Variabilní symbol: trojmístné číslo, které je předáno rodičům na začátku školního roku.**
- **Měsíční výše úplaty je stanovena na 600 Kč s těmito výjimkami:**
  - Vzdělání v posledním roce se poskytuje bezúplatně.
  - Vzdělání dětí s odkladem školní docházky je bezúplatné.
- Nově s účinností od 1.9.2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ každé čtvrtletí.  
(dle §6 odstavce 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění).

- Žádosti o prominutí úplaty je nutné projednat s ředitelkou mateřské školy předem do 1. dne následného měsíce, ředitelka mateřské školy na základě žádosti vydává rozhodnutí.
- Podmínky jsou stanové ve Směrnici o úplatě v mateřské škole Čj. MSSP 204/2024.

#### Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzenou lékařem a podepsanou zákonným zástupcem.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

**Zápis k předškolnímu vzdělávání** se koná v období od 2. května do 16. května.

Termín a místo zápisu stanoví ředitel/ka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.
- Zápis probíhá elektronicky. Informace o přijímacím řízení jsou pro rodiče dostupné na <https://zapisdoms.breclav.eu/prijimaci-rizeni>. Zápis je vyhodnocen elektronicky na základě zveřejněných kritérií.
- Oznámení o místě a době zápisu bývá vyvěšeno na plakátech v mateřské škole, na webových stránkách školy, v okolních prodejnách a místním tisku.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Rozhodnutí o přijetí je v termínu předem zveřejněném ředitelkou školy vyvěšeno na dveřích mateřské školy a webu školy. *(písemné rozhodnutí o přijetí není rodičům již zasíláno)*. Rozhodnutí o nepřijetí je rodičům zasláno poštou do vlastních rukou.
- Ředitelka mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

## **Organizace předškolního 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, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- 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 mateřské školy.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
- Po vyzoomění ředitelkou mateřské školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

## **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.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v době od 8.00 – 12.00 hodin.
- 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.

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

#### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést: přes aplikaci LYFLE
  - telefonicky do třídy, pouze v případě, kdy k aplikaci nemá přístup
  - osobně třídnímu učiteli, pouze v případě, kdy k aplikaci nemá přístup

#### 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 (§ 34a odst. 4).
- 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.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, které vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření - přezkoušení dítěte v mateřské škole
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů -
  - 14. 11. 2024 - náhradní termín 27. 11. 2024
  - 13. 5. 2025 - náhradní termín 22. 5. 2025
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

- 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.

#### Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### Evidenze dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o

omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

o V době školních prázdnin, lze omezit provoz mateřské školy, a to z důvodů organizačních, technických, nebo nízkého počtu dětí.

o Podzimní prázdniny 29. 10. 2024 - 30. 10. 2024

o Vánoční prázdniny 23. 12. 2024 – 03. 01. 2025

o Jarní prázdniny 10. 02. 2025 – 16. 02. 2025

- Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - Červenec 2025 mateřská škola uzavřeno,
  - v srpnu 2025 mateřská škola v provozu 1. - 22. 8. 2025
  - (25. - 29. 8. mateřská škola uzavřena, probíhá přípravný týden)

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele/ku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.



- V případě školního úrazu je učitel/ka povinen/a zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel/ka je rovněž zodpovědný/á za ohlášení úrazu vedení mateřské školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při pobytu v mateřské škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Pracovníci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitel/ky jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitel/ky jsou povinni dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

#### Dítě nenavštěvuje mateřskou školu v případě:

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku
- Pokud má rýmu virovou či bakteriální, až do úplného vyléčení.
- Pokud má dítě intenzivní kašel vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
- S jakýmkoliv infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence.
- Pokud dítě zvrací nebo má průjem.
- Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci.
- Pokud má parazitární onemocnění (roupy, vši)
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže až do úplného uzdravení.
- S infekčním zánětem spojivek a ž do úplného uzdravení.
- Pokud má dítě velký rozsah šití tržné rány, dlahu nebo sádru na končetinách.

#### První pomoc a ošetření

- Ředitelka mateřské školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni okamžitě poskytovat 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 ředitele/ku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

- Zaměstnanec mateřské školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách mateřské školy, nenechávají své děti např. pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka mateřské školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

#### Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitel/ka před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- 

#### Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitel/ka školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitel/ky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

## Pracovní a výtvarné činnosti

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

## **6. Podmínky zajištění ochrany 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitel/ka 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.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli, provozními zaměstnanci a mezi učiteli, provozními zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.
- Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **7. Zacházení s majetkem školy**

### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitel/ky na to, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání učiteli mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení. Po dobu jednání s učiteli mateřské školy týkajícího se vzdělání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, tuto skutečnost nahlásí neprodleně učiteli mateřské školy.

### **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- Školní řád platí do 31.8.2025.
- Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 30. 8. 2024
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
- Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2024.
- Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické a provozní poradě, schválení ředitele školy.

Zdeňka Krutišová  
ředitelka

Bc.et Bc. Věra Esterková  
zástupkyně ředitelky