

Č. j.: ZŠZ/JP 3/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platí od 1. září 2026.

OBSAH

1 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	3
1.1 Přijímací řízení.....	3
1.2 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
1.3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	3
1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	4
1.5 Povinnosti zákonných zástupců	4
1.6 Stanovení podmínek pobytu dítěte	5
1.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	5
1.8 Ukončení předškolního vzdělávání	6
2 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ	6
2.1 Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ	6
3 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE	7
3.1 Zákonní zástupci dětí v mateřské škole	7
3.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích	7
3.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	8
4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	8
4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	8
4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	8
4.3 Předávání dětí zákonným zástupcům	9
5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	9
5.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	11
5.3 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu.....	11
5.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
5.5 Minimální standard bezpečnosti v MŠ	12
6 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ	12
6.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	12
6.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	12
7 OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)	13
8 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD	13
8.1 Účinnost a platnost školního řádu	13
8.2 Změny a dodatky školního řádu	13
8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem	13

Základní pravidla

Školní řád je vypracován v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy. Je platný a závazný pro všechny děti jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy. Ředitel školy může pro konkrétní školní akce vydat doplňující pokyny způsobem, který není v rozporu s tímto řádem ani Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod. Děti, žáci a zaměstnanci jej dodržují v prostorách budovy školy, areálu školy a při akcích školy i mimo školu. Školní řád se průběžně aktualizuje na základě vyhodnocení všech rizik spojených se vzdělávacími činnostmi.

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

(§30 odst. 1 písm. A školského zákona)

1.1 Příjímací řízení

1.1.1 Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, je-li v mateřské škole volné místo.

1.1.2 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádostí rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout přímo v mateřské škole. Rozhodnutí o kladném přijetí se rodiče dozví ze seznamů na vstupních dveřích do MŠ a rovněž z webových stránek MŠ. Rozhodnutí o nepřijetí jsou zaslána doporučeně poštou.

1.1.3 Škola 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 podmínka se netýká dětí starší 5-ti let, které se účastní povinného ročníku předškolního vzdělávání.

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

1.2.1 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 dítětem, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.2.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu, mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona. Řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

1.3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.3.1 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.

1.3.2 Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň jedné skupiny/třídy. **Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.** Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

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

1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1.4.1 Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

1.5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

1.5.2 V případě, že se na dítě vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, a mateřská škola z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd vzdělává děti distančně, je zákonný zástupce povinen spolupracovat s MŠ při vzdělávání dítěte.

Škola bude poskytovat vzdělávací materiály dvojím způsobem:

1. V elektronické podobě na webových stránkách MŠ, v sekcích jednotlivých tříd.

2. V tištěné podobě (materiály budou k dispozici vždy v pondělí od 8 -14 hod. v areálu MŠ Zborovice v připravených boxech. Zákonný zástupce sdělí na začátku školního roku třídní učitelce, jakým způsobem bude v případě distančního vzdělávání s MŠ komunikovat.

Škola vyžaduje zpětnou vazbu od zákonných zástupců způsobem:

1. V tištěné podobě (vyplněné materiály) odevzdají vždy v pondělí od 8 -14 hod. v areálu MŠ Zborovice do připravených boxů.

1.5.3 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.6 Stanovení podmínek pobytu dítěte

1.6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu, v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1.6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1.6.3. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin**, povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

1.6.4. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání

Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici v kanceláři školy.
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- 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 Základní škole a Mateřské škole Zborovice, příspěvková organizace, Sokolská 211, Zborovice.
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

1.7 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

1.7.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- úplatu je nutné uhradit bezhotovostním převodem na účet školy.
- **Vzdělání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**

1.7.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami, které stanovila ŠJ ZŠ a MŠ Zborovice a které si každý zákonný zástupce převzal a převzetí stvrdil svým podpisem.

1.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

1.8.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

1.8.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

1.8.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

1.8.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

1.8.5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

(§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 Školského zákona)

2.1 Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ

2.1.1 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 mateřské škole a to buď telefonicky, osobně nebo emailem pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. **Pokud se na dítě vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, rodič vždy omluví nepřítomnost dítěte telefonicky třídní učitelce.**

2.1.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto 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 prostřednictvím telefonu.

Pokud se na dítě vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, rodič omluví následně nepřítomnost dítěte telefonicky třídní učitelce. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

2.1.3 Pokud se na dítě vztahuje povinnost distančního vzdělávání a dítě se ho nemůže z různých příčin účastnit, zákonný zástupce omluví dítě **telefonicky nebo mailem třídní učitelce a sdělí ji důvod neúčasti.**

2.1.4 Zákonní zástupci dítěte informují pedagogické pracovníky o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

(§ 30 odst. 1 písm. a) Školského zákona)

3.1 Zákonní zástupci dětí v mateřské škole

3.1.1 Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, řídí se školním řádem mateřské školy, při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí, dodržují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

3.1.2. Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.

3.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích

3.2.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve sborovně.

3.2.2 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.

3.2.3 Ředitelka školy dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.2.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.2.5 Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

3.3.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným sdělením umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

(§30 odst. 1 písm. b) Školského zákona)

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6:30 – 16:00 hod

4.1.2 V měsících 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 v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí.

4.1.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

4.1.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejmeně týden před jejich zahájením

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

4.2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Přesné časy jsou uvedeny v provozním řádu.

6:30 - 8:30 (dle MŠ) Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání (do 8:00), děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, zdravotní cvičení, pohybové aktivity.

8:30 - 9:00 Hygiena, svačina

9:00 - 9:30 Řízené činnosti a zájmové aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu

9:30 - 11:45 Osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku, spontánní pohyb, pohybové aktivity, seznamování s přírodou, hygiena, příprava na oběd.

11:45 - 12:15 Oběd a osobní hygiena dětí

12:15 - 14:00 Spánek a odpočinek dětí, náhradní nespací aktivity/předškoláci/ hry, dokončení započatých prací ind. práce s dětmi

14:00 - 14:45 Hygiena, svačina.

14:45 - 16:00 Odpolední činnosti dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti dětí, pokračování v započatých pracích dne, pohybové aktivity dětí, jak ve třídě, tak i na školní zahradě.

4.2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

4.3 Předávání dětí zákonným zástupcům

4.3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v příslušné třídě učitelce mateřské školy, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

4.3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

4.3.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

4.3.4 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 ve třídě.

4.3.5 Pokud zákonní zástupci dítě nevyzvednou do konce pracovní doby dané MŠ, kontaktuje je učitelka telefonicky a zůstává s dítětem v mateřské škole, než si ho zákonný zástupce převezme.

Dále postupuje podle doporučení MŠMT-36418/2015

5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

(§ 30 odst. 1 písm. c) Školského zákona)

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

5.1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

5.1.3 Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

5.1.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady BOZP, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

5.1.6 Zejména vzhledem k ochraně 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.

5.1.7 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. dlaha, sádra na končetině, velký rozsah šití tržné rány apod.) může učitelka MŠ, odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

5.1.8 V případě, že se projeví u dítěte známky onemocnění při příchodu, nebo během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře. Pokud se bude jednat o podezření na COVID-19, dítě bude do příjezdu zákonných zástupců izolováno od ostatních dětí a bude v péči zaměstnance MŠ, pověřeného ředitelkou školy. Neprodleně dojde také k použití chirurgické roušky. Zákonný zástupce musí okamžitě v tomto případě telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

5.1.9 V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví se škola řídí svojí směrnicí k zajištění bezpečnosti dětí.

5.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

5.2.1 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

5.2.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používají učitelky v případě potřeby zastavovací terče, první a poslední dvojice dětí má oblečené reflexní vesty

5.2.3 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou velké nůžky, nože, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

5.3 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu

5.3.1 Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

5.3.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, 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 náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

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

5.4.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí školního vzdělávacího programu je Minimální preventivní program.

5.4.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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. (viz. MPP)

5.4.3 Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

5.4.4 Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu kouření, včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

5.5 Minimální standard bezpečnosti v MŠ

5.5.1 Prostorová a organizačně- technická opatření

Prostor pro bezpečné uložení osobních věcí účastníků vzdělávání je zajištěn. Zaměstnanci MŠ mají své věci odloženy na místě určeném- v šatně, sborovně. Děti mají své věci uloženy ve skříňkách šaten jednotlivých tříd MŠ.

Pravidelná úprava zeleně zajišťuje přehlednost prostor v okolí přístupových cest. Funkční osvětlení přístupových cest do MŠ je zajištěno z veřejného osvětlení.

5.5.2 MŠ má vypracovaný plán pro případ útoku zvenčí (narušitel), přepadení, včetně zakázaného vnesení nebezpečného předmětu, výhružka výbušninou, včetně vazby na spolupráci se složkami integrovaného záchranného systému a orgánů místní správy a zavedeny mechanismy ověřování účinnosti těchto plánů včetně periodických zkoušek, systém bezpečnostních cvičení a bezpečnostní školení. Povinnosti zaměstnanců vztahující se k Minimálnímu bezpečnostnímu standardu jsou specifikovány v organizačním řádu MŠ.

6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

(§30 odst. 1 písm. d) Školského)

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

6.1.1 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.

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

6.2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

6.2.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

7. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie), dále seznamy dětí na soutěže, plavecký výcvik apod. je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

8. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

(§22 odst. 1 písm. b), §30 odst. 3 Školského zákona)

8.1 Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026.

8.2 Změny a dodatky školního řádu

8.2.1 Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

8.3.1 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na úvodní schůzce, vyvěšením na nástěnkách ve všech třídách a na webových stránkách MŠ.

Školní řád pedagogická rada projednala a neměla žádné připomínky dne 28. 8. 2026.

Ve Zborovicích 1. 9. 2026

Mgr. Vladimíra Jáchimová
ředitelka školy