



Základní škola a Mateřská škola Řepníky

Řepníky 34, 53865 Řepníky

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZSMSRE/74/2024
Schválil:	Mgr. Barbora Doubravová, ředitelka školy
Vypracoval:	Bc. Monika Bezdíčková, DiS.
Skartační znak:	S10
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Školská rada projednala dne	29.8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

A. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	4
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
4. Povinnosti zákonných zástupců	5
5. Povinnosti dětí	7
B. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	7
6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	7
7. Ukončení vzdělávání	11
8. Vzdělávání cizinců	11
C. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	12
10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání	12
v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	12
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich	13
vzdělávání a výsledcích	13
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních	14
akcích	14
13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	14
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole ..	15
15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	15
D. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	15

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	15
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	16
18. Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců	17
19. Předávání a vyzvedávání dětí	17
20. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ	17
21. Délka pobytu dětí v MŠ	17
22. Způsob omlouvání dětí	18
23. Pobyt venku	18
24. Změna režimu	18
E. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	19
26. Prevence rizikového chování ve škole	21
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	21
F. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	22
28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	22
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	22
30. Zabezpečení budovy MŠ	23
31. Další bezpečnostní opatření	23
32. Závěrečná ustanovení	23

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka základní a mateřské školy jako statutární orgán školy tuto směrnici. Touto směrnicí se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

A. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu osobních dat,
- na seznámení se ŠVP, sledování prací dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, dítě musí mít vhodné přezůvky s pevnou patou a protiskluzovou podrážkou.
- Oblečení musí být jednoduché a účelné. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí. Každé dítě musí mít jiné ošacení do třídy, jiné na

vycházku, dále náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko (pro případ znečištění).

- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a chování dítěte.
- Povinnost ihned hlásit veškeré změny, např. změna bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny, zaměstnání zákonných zástupců atd.
- V případě onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce a ti jsou povinni neprodleně vyzvednout dítě z MŠ a zajistit následnou péči.
- Rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře.
- Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned, po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě potvrzení lékaře, které zaručuje jeho úplné uzdravení a schopnost pobývat bez omezení v kolektivu.
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
- V mateřské škole je všem zaměstnancům zakázáno jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění, pokud nenařídí lékař jinak a rodiče podají písemnou žádost o podání léku.
- Zákonní zástupci dětí mají zakázáno ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

- Sledovat informace na nástěnkách nebo webových stránkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí.
- Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz MŠ, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

5. Povinnosti dětí

- Zacházet šetrně s majetkem školy, s hračkami, s veškerým inventářem školy.
- Dodržovat společně dohodnutá a pochopená pravidla vzájemného soužití v mateřské škole a na veřejnosti.
- Projevovat ohleduplnost a zdvořilost ke svým kamarádům i dospělým, vážit si jejich práce a úsilí.
- Všímat si nepořádku a škod, dbát o pořádek a čistotu, zvládat drobné úklidové práce, nakládat vhodným způsobem s odpady.
- Nebrat si nic, co jim nepatří.
- Nemluvit hrubě, nechovat se hrubě ke kamarádům.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (nože, zapalovače, léky, zápalky, apod.).
- Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, prsteny, drahé hračky, ...).

B. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má
- doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (Netýká se dětí přijímaných k povinnému předškolnímu vzdělávání).

Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je na nástěnce MŠ, webových stránkách školy a na informační tabuli v obci Řepníky.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (neplatí pro děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- 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.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy na sdílené místo ředitelka 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.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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 od 8:00 do 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.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci

- Zákonní zástupci vždy omluví absenci dítěte a uvedou důvod nepřítomnosti: tuto absenci mohou omluvit ústně, telefonicky nebo e-mailem.

Podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc)

- Zákonný zástupce je povinen oznámit co nejdříve nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...).

Neomluvená absence dětí

- Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové

mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 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.
- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy).
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka 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.
- Ověření individuálního vzdělávání je stanoveno vždy na 1. pátek v měsíci listopadu příslušného školního roku. Náhradní termíny ověření individuálního vzdělávání vždy 4. pátek v měsíci listopadu příslušného školního roku, popř. podle dohody zákonného zástupce s ředitelkou školy.
- Způsob ověřování dle zásad práce s předškolními dětmi, zpravidla řízený rozhovor, doložení portfolia dítěte.

7. 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 podle stanovených pravidel uvedených v bodu 13. tohoto řádu.

Z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- Opakované nevyzvednutí dítěte do 15,30 hod. či opakované porušování doby příchodu do MŠ je porušením školního řádu a opravňuje ředitelku k ukončení předškolního vzdělávání.

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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

8. Vzdělávání cizinců

- 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.
- Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem

"cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

- Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

C. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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

10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ.
- 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.

- 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.
- 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 svého dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí 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, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- Ředitelka školy nebo učitelka 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.
- Děti v povinném předškolním vzdělávání jsou diagnostikovány 2x ročně pomocí standardizovaného diagnostického nástroje iSophi. Vstupní vyšetření probíhá v měsíci říjnu, výstupní diagnostika probíhá koncem května. Výsledky z této diagnostiky obdrží rodiče i pedagog ZŠ při nástupu dítěte do 1. třídy ZŠ.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- 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 telefonicky.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Děti s povinnou předškolní docházkou omlouvají zákonní zástupci ústně, telefonicky nebo e-mailem.

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

- Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve školním řádu.
- Školné na měsíc činí 300,- Kč.
- Dítě v povinném předškolním roce a dítě s odkladem školní docházky neplatí žádné školné.
- Dítě, které dochází do MŠ na tři dny sdíleného místa v týdnu má stanovenou úplatu ve výši 300,-, druhé dítě sdíleného místa, které dochází do MŠ na dva dny, hradí 200,- Kč školného.

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

D. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod.
- Stanovený provoz mateřské školy se může 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 ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různého věku.
- 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 nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:
 - **6:30 – 8:00 hod** příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
 - **8:00 - 8:15 hod** pohybové aktivity
 - **8:15 – 8:45 hod** osobní hygiena, dopolední svačina
 - **8:45 – 9:30 hod** výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných bloků, které umožňují nabízet dětem různorodé činnosti a příležitosti
 - **9:30 - 11:30 hod** osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

- **11:15 - 12:00 hod** oběd a osobní hygiena dětí
- **12:00 - 14:00 hod** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- **14:00 - 14:30 hod** odpolední svačina, osobní hygiena
- **14:30 – 15:30 hod** volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

18. Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19. Předávání a vyzvedávání dětí

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:30 hod
 - c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
 - d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

20. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:30 a 12:30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

21. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

22. Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky na čísle: 469 671 653, 733 286 693
 - d) písemně e-mailem na adrese skolka@zsmsrepniky.cz

Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést dle bodů v odstavci č. 21.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

23. Pobyt venku

- Denní doba pobytu dětí venku je po maximální možnou dobu, upravuje se s ohledem na aktuální klimatické podmínky.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

24. Změna režimu

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

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí běžné třídy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- 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 pod dohledem pedagogického pracovníka a nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č.j. 37014/2005-25.

26. Prevence rizikového chování ve škole

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování 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.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

- Škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci

F. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

29. 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 předání dítěte učitelce mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

30. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je zabezpečena elektronickým otevíráním dveří. Příchozí osoby do MŠ jsou kontrolovány venkovní kamerou a musí se ohlásit učitelkám mikrofonom. 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.

31. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

32. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitelky Bc. Monika Bezdíčková, DiS. nebo jiný zastupující pracovník
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě dne 25.8. 2025
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání směrnice školy při rodičovské schůzce v Řepníkách dne 3. 9. 2025.
- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni 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 rozumovým schopnostem dětí.

- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025.
- Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitelkou školy.

V Řepníkách 25. 8. 2025

Mgr. Barbora Doubravová
ředitelka Základní školy a Mateřské školy Řepníky