Základní škola a Mateřská škola, Dobšice, okres Znojmo, příspěvková organizace

Brněnská 52, 671 82 Dobšice, Česká republika, tel: 515 22 28 34, e-mail: zs.dobsice@orgman.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vydal:	Mateřská škola Dobšice
Účinnost od:	26. 10. 2026
Vydal a schválil:	ředitel ZŠ a MŠ – Mgr. Přemysl Juhaňák
Závaznost:	Pro všechny zaměstnance MŠ Dobšice, děti a jejich zákonné zástupce
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Ředitel ZŠ a MŠ v Dobšicích, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s požadavky vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento **Školní řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ v Dobšicích.

Školní řád byl přepracován schválen na provozní poradě dne

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
DOBŠICE, okres ZNOJMO,
příspěvková organizace
Brněnská 52, 671 82 DOBŠICE
IČO: 71012222, Tel.: 515 222 834

Podpis ředitele ZŠ a MŠ

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

a) **Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do ZŠ,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- poskytuje včasnou speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

b) **Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV)** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

c) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovením školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

a) **Každé přijaté dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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 MŠ.

b) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

c) Právo na vzdělávání a školské služby za stejných podmínek mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

d) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, nebo pokud jsou azylanty či osobami požívajícími dočasné ochrany.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí (popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ,
- zajistit, aby dítě pětileté a starší řádně plnilo **povinné předškolní vzdělávání** ve spádové MŠ nebo jím vybrané MŠ v termínu zápisu (nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek),
- na vyzvání ředitele ZŠ a MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s tímto řádem,
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu stanoveném školským zákonem pro vedení školní matriky a bezodkladně hlásit jejich změny.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

5. Formy povinného předškolního vzdělávání

a) **Denní docházka:** Zákonní zástupci zajišťují denní docházku v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně 4 souvislé hodiny v rozmezí od **8:00 do 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (ve shodě s organizací školního roku pro ZŠ a SŠ).

b) **Individuální vzdělávání:** Zákonný zástupce může pro dítě zvolit individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona). Oznámí tuto skutečnost MŠ s uvedením důvodu a období minimálně 3 měsíce před zahájení daného školního roku. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v termínu stanoveném Školním řádem (zpravidla listopad/prosinec). Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření ani v náhradním termínu, rozhodne ředitel školy o ukončení individuálního vzdělávání. Nelze kombinovat plnění povinného vzdělávání v MŠ s docházkou do jiného zařízení (např. lesní školka).

6. Změna podmínek pobytu a stravování

Při přijetí dítěte do MŠ dohodne třídní učitelka se zákonnými zástupci dny docházky, délku pobytu a rozsah stravování. Jakékoliv změny je nutné předem projednat s učitelkou a vedoucí školní jídelny.

7. Předávání a vyzvedávání dětí

a) **Příchod dětí:** Zákonní zástupci předávají dítě učitelce přímo ve třídě nejpozději do **8:15 hod.** Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny. V takovém případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

b) **Odchod dětí:** Zákonní zástupci si přebírají dítě od učitelky ve třídě, v šatně nebo na zahradě a neprodleně opustí areál MŠ.

c) **Pověření jiných osob:** Pověření jiné osoby k vyzvedávání se uvádí v Evidenčním listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Jedná-li se o nezletilou osobu, je nutné podat písemnou žádost řediteli školy.

8. Informování zákonných zástupců o vzdělávání

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou poskytovány při příchodu a odchodu dětí, na společných schůzkách nebo při předem dohodnutých individuálních konzultacích.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka. Zákonný zástupce v zájmu vzdělávání svého dítěte, by se měl schůzky vždy zúčastnit, případně se slušně omluvit.

9. Informování o školních a mimoškolních akcích

O plánovaných akcích (výlety, divadla, plavecký výcvik) informuje MŠ s předstihem na nástěnkách v MŠ, v dokumentačním a komunikačním systému Twigsee, nebo na webových stránkách školy.

10. Omlouvání dětí a zdravotní stav

a) Plánovanou nepřítomnost oznamují zákonní zástupci předem. Náhlou nepřítomnost (nemoc, úraz) omlouvají neprodleně ústně nebo telefonicky. **Děti plnící povinné předškolní vzdělávání musejí být omluveny písemně nejpozději do 3 dnů.**

b) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

11. Úhrada úplat v MŠ

a) **Úplata za předškolní vzdělávání:** Výši úplaty stanovuje zřizovatel MŠ v souladu s platnými právními předpisy. Podrobnosti upravuje samostatná Směrnice pro úplatu v MŠ. Úplatu je možné hradit bankovním převodem nebo osobně v kanceláři vedoucí školního stravování.

b) **Úhrada stravného:** Výše stravného a způsob platby jsou vymezeny Směrnicí pro školní stravování v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

12. Pravidla vzájemných vztahů

Zákonní zástupci i zaměstnanci školy dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti a respektu.

III. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

13. Důvody pro ukončení vzdělávání

Ředitel ZŠ a MŠ může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (mimo dětí plnících povinné předškolní vzdělávání) po předchozím písemném upozornění, pokud:

- se dítě neomluveně neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz MŠ,
- v průběhu zkušebního pobytu, byl-li sjednán, lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky úhrady úplaty za vzdělávání nebo školního stravování ani po předchozím písemném upozornění ředitelem ZŠ a MŠ.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace

a) Provoz MŠ o hlavních prázdninách bývá přerušen na 4 - 5 týdnů (informace se zveřejňuje 2 měsíce předem). O vánočních a jarních prázdninách může být provoz omezen či přerušen po projednání se zřizovatelem.

b) Provoz školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit, či přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitel neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

c) MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností (divadla, plavecký výcvik, koncerty, tvořivé dílničky, aj.). O uskutečnění informuje MŠ zákonné zástupce vždy na začátku daného kalendářního měsíce.

15. Vnitřní režim a denní uspořádání

Čas	Činnost / Program
6:00 – 7:00	Scházení dětí v 1. třídě
7:00 – 8:30	Rozcházení do tříd, ranní spontánní hry dle volby dětí, Didakticky cílené činnosti ve skupinách, či individuálně, ranní a relaxační cvičení
8:30 – 9:00	Přesnídávka
9:00 – 9:30	Jazykové chvilky, smyslové hry
9:30 – 11:30	Pobyt venku
11:30 – 12:15	Oběd
12:00 – 13:45	Odpolední odpočinek, klidové činnosti
13:30 – 14:15	Odpolední svačina
14:00 – 16:00	Odpolední zájmové činnosti, spojování provozu, odchod dětí (ukončení v 16:00)

Režim není závazný, je však nutné dodržovat intervaly stravy. Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a jiných akcí konaných MŠ nebo ZŠ.

16. Přijímací řízení, zdravotní péče a GDPR

a) **Přijímací řízení:** Probíhá dle § 34 školského zákona (č. 561/2004 Sb.) v období 15. březen – 15. duben. Podmínkou přijetí (mimo dětí plnících povinné předškolní vzdělávání) je řádné očkování podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

b) **Zdravé dítě v MŠ a podávání léků:** Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé. Pokud dítě při příchodu vykazuje zjevné příznaky akutního onemocnění, které může ohrožovat zdraví ostatních děti, může MŠ v odůvodněném případě neumožnit jeho přítomnost v kolektivu. Pedagogičtí pracovníci nejsou oprávněni podávat běžné léky. V případě chronicky nemocných dětí (např. diabetes, alergie, epilepsie, astma) je podávání léků možné výhradně na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a školou, doložené potvrzením ošetřujícího lékaře a podloženo plánem zdravotní podpory.

c) **Ochrana osobních údajů (GDPR):** Škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení a rozsah stravování

Školní stravování zabezpečuje školní kuchyně řídící se vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu včetně zajištění pitného režimu po celý den.

18. Odhlašování stravy

Odhlášení stravy při nepřítomnosti se provádí zápisem do sešitu při vstupu do budovy MŠ, telefonicky u vedoucí ŠJ do stanovené hodiny nebo v aplikaci „STRAVA“. První den neplánované nepřítomnosti si lze vyzvednout stravu do jídlonosiče.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

19. Péče o bezpečnost

Dohled nad dětmi vykonávají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí dítěte až do jeho předání zákonnému zástupci či pověřené osobě. Při pobytu mimo areál MŠ připadá na jednu učitelku nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Vyžaduje-li to druh aktivity, bude o bezpečnost pečovat navíc další pracovník způsobilý k právním úkonům, který je v pracovním vztahu k MŠ.

20. Zásady bezpečnosti a opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při úrazu a bezodkladně informovat zákonné zástupce i vedení školy. Úrazy se evidují v knize úrazů.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Specifické činnosti, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost děti:

a) Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích.
- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech a jsou označeny reflexními vestami. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami MŠ, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci.
- Skupina k přesunu používá především chodníky. Vozovku přechází výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze v případě, že není dostupný přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní situace a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny.
- Při přecházení vozovky používá učitelka MŠ zastavovací terč.

b) Pobyt dětí v přírodě
- Využívají se pouze známá bezpečná místa. Učitelky před pobytem odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky. Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jejich vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelky MŠ a ostatní pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a př použití tělovýchovného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky MŠ a ostatní 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.

d) 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 nůžky, nože, kladívka, jehly, atd. vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky a ostatní pracovníci MŠ. Děti používají nůžky a jehly výhradně a pouze zakulacené.

e) všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitě první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají první pomoc. Zároveň jsou povinni neodkladně informovat zákonné zástupce dítěte a popřípadě ředitele školy. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Lékárničky jsou umístěny ve všech třídách. Škola je pojištěna u komerční pojišťovny. V případě potřeby si zákonní zástupci vyžádají u ředitele školy formulář k čerpání pojistné události.

21. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Výchovně-vzdělávací působení zaměřené na zdravý životní styl a prevenci diskriminace či násilného chování je součástí denního programu.

a) důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.

   Proto jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných násilných forem chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

b) v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelky pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízeních.

c) důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi pedagogickým personálem, a mezi pedagogickým personálem a zákonnými zástupci dětí.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

22.–24. Majetek školy a prádlo

Děti i zákonní zástupci šetrně zacházejí s majetkem MŠ. Výměna lůžkovin a ručníků probíhá v pravidelných intervalech stanovených školou.

25.–27. Účinnost a zveřejnění

Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem **26. 10. 2026**. Je zveřejněn na přístupném místě v budově MŠ a zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy.