

Základní škola a Mateřská škola Chuchelná, příspěvková organizace  
se sídlem Komenského 186, 747 24 Chuchelná

## **7. Školní řád Mateřské školy**

Spisový znak	2.1
Skartační znak	A5
Vypracovala:	Alena Valentová, zástupkyně ředitelky pro MŠ Mgr. Monika Slivková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Monika Slivková, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 10. 2025
	ZŠMŠCH194/25

# Školní řád Mateřské školy Chuchelná

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

## ČI. I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanovením školského zákona a ustanovením vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě má povinnost:
- a) dodržovat stanovená pravidla soužití MŠ,
  - b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
  - c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
  - d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
  - e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
  - f) dodržovat osobní hygienu,
  - g) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ
  - h) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
  - i) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
  - j) plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
  - k) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním),
  - l) v případě mimořádných opatření být vybaveno ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, zejména individuálními rozhovory s pedagogy a účasti na třídních schůzkách,
- b) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k **povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo **do mateřské školy vždy zcela zdravé** (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmů, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší) a dítě nezraněné (např. s větším rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetině apod.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ. Zajistit, aby při příchodu do mateřské školy bylo dítě vhodně a čistě upraveno, převlečeno (hrací kalhotky, zástěrka, tričko, pevně uzavřené papuče s protiskluznou podrážkou),
- c) neprodleně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (údaje pro vedení školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **Čl. II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně tří let věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Termín zápisu je veřejně oznámen 14 dní předem prostřednictvím plakátů vyvěšených v obci, hlášením v místním rozhlase a na webových stránkách školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- rodný list dítěte,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

V měsíci červenci je možno přijmout do mateřské školy děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka ZŠ a MŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte na základě vyhodnocení kritérií, jež jsou stanoveny před přijímacím řízením na základě Směrnice pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

7.1 Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění doručeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- e) zákonný zástupce podá žádost o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

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

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU),

pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### **Čl. III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

#### **9. Docházka a způsob vzdělávání a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci ve škole**

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně tj. od 8:00 hodin do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti v sekci Omluvenky Školy Online (děti s povinným předškolním vzděláváním povinně), písemně, telefonicky, nebo osobně.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona,
  - d) distanční vzdělávání je poskytováno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě uzavření MŠ z důvodu nařízené karantény.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli

spádové mateřské školy, a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 9.5 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni společně se snaží vzájemně se respektovat, dodržovat pravidla slušného chování a zdvořilé komunikace. Dbají o vytváření vzájemných vztahů založených na důvěře a spravedlnosti. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **10. Individuální vzdělávání**

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Toto oznámení musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zástupkyně ředitele MŠ stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat ve třídě za přítomnosti rodiče formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a tvorbou portfolia.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných).

### 11.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Zástupkyně ředitele MŠ 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) v MŠ.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

11.2 Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně ředitele MŠ 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 zástupkyně ředitele MŠ nebo OSPOD.

Zástupkyně ředitele MŠ určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Zástupkyně ředitele MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Učitelky průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, 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.).

### 11.3 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.

## **12. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 12.1 Zákonní zástupci přivádějí děti do MŠ v době od 6:30 hod. do 8:30 hod. (děti plní povinné předškolní vzdělávání do 8:00 hod.) a předávají dítě učitelkám MŠ. Po předchozí dohodě s učitelkami MŠ se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou zplnomocnit i jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v MŠ, prostřednictvím písemného pověření. Vystavené písemné pověření vlastnoručně podepsané předají zákonní zástupci třídní učitelce (formuláře obdrží v MŠ). Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:15 – 12:30. Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 do 16:00 hod
- 12.4 Pokud si zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **13. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- c) na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **14. Povinnost pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

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

### **ČI. IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou provozu od 6:30 do 16:00 hod. Zřizovatelem je Obec Chuchelná.

15.2 Přerušování provozu mateřské školy lze na základě schválení Rady obce Chuchelná s účinností od 1. 1. 2012.

K přerušování provozu mateřské školy dochází:

- a) v období vánočních prázdnin na dobu stanovenou MŠMT,
- b) o letních prázdninách, počínaje týdnem, následujícím po posledním červencovém pátku až do dne oficiálního zahájení školního roku, stanoveném MŠMT.

Po dohodě se zřizovatelem je výše uvedené přerušování provozu plně v kompetenci ředitelky Základní školy a Mateřské školy Chuchelná. Jiné přerušování provozu je možné jen se souhlasem zřizovatele Obec Chuchelná. Přerušování provozu bude zveřejňováno na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách minimálně 1 měsíc předem.

## 16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

16.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 9:10 volné zájmové aktivity, skupinové řízené aktivity, TV aktivity

9:10 – 9:30 osobní hygiena, dopolední svačina

9:30 – 9:50 dopolední aktivity řízené, zaměřené tematicky (ŠVP, TVP)

9:55 – 11:55 osobní hygiena, pobyt venku, případně náhradní činnost

12:00 – 12:30 oběd a osobní hygiena

---

### 8:00 – 12:00 probíhá povinné předškolní vzdělávání

---

12:30 – 14:15 spánek a odpočinek, respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, volné hry a činnosti

14:15 – 14:35 vstávání, odpolední svačina, osobní hygiena

14.35 – 16.00 volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami MŠ, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě MŠ

Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody oznámí zákonní zástupci učitelkám předem. Děti plnící povinné předškolní vzdělávání přicházejí do MŠ do 8:00 hodin na nejméně 4 souvislé hodiny (do 12:00 hodin).

## 17. Způsob omlouvání dětí

Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle 553 650 128
- c) e-mailem
- d) prostřednictvím aplikace Školy on-line (pro zákonné zástupce dětí s povinným předškolním vzděláváním povinné)
- e) zákonní zástupci informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **18. Odhlašování a přihlašování stravy**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

## **19. Pobyť venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku maximálně možnou dobu, lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky.

## **20. Změna režimu**

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na veřejně přístupném místě ve škole.

## **ČL. V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd,
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

21.3 Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 21.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 21.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí

21.4 Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.

21.5 Školní budova je po celou dobu provozu uzamčena a odemyká se prostřednictvím videotelefonu na obou třídách a tím je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který odemyká 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 i vedlejšího vchodu (únikových východů).

## **22. Ochrana před rizikovým chováním dětí**

22.1 Důležitým prvkem před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 rizikového chování.

22.2 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **23. Poskytování zdravotní podpory dětem**

Zdravotní podporu škola poskytuje dětem výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.

Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.

Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškoleni, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.

Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy.

Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

## **Čl. VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

24.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci zaměstnanců i dětí pouze na

místa k tomu určená.

## **ČL. VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Alena Valentová, zástupkyně ředitele MŠ.

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

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2025

V Chuchelné dne 25. 9. 2025

Alena Valentová  
zástupkyně ředitelky MŠ

Mgr. Monika Slivková  
ředitelka ZŠ a MŠ