

Mateřská škola Volanice	
Adresa školy:	Volanice 130, 507 03 Vysoké Veselí
Školní řád	
Druh předpisu:	Řád
Vypracovala:	Ing. Hana Palečková, ředitelka MŠ
Schválila:	Ing. Hana Palečková, ředitelka MŠ
Závazné pro:	Zaměstnance MŠ, děti MŠ, zákonné zástupce dětí a osoby jimi pověřené
Účinnost od:	1. 9. 2025
Spisový znak:	1.3
Skartační znak:	A5
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2025

Ředitelka Mateřské školy Volanice v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Článek 1

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami.

Hlavním cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ni běžně kladeny v prostředí jí blízkém, především v prostředí rodiny a školy. Cíle předškolního vzdělávání jsou formulované očekávanými výsledky učení v klíčových kompetencích, očekávanými výsledky učení ve vzdělávacích oblastech a vymezením základních gramotností.

Mateřská škola Volanice spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Článek 2

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Práva dětí:

- individuálně uspokojovat své potřeby,
- užívat spontánně celé prostředí třídy,
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech,

- vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
- podílet se na tvorbě pravidel soužití,
- poskytnutí podpůrných opatření,
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga,
- na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy pro dodržování zásad hygieny,
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí,
- na ochranu zdraví a bezpečí,
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni,
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání.

Respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989, Valným shromážděním OSN.

Povinnosti dětí:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků, včetně pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány,
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, knihy a další pomůcky),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, požádat, poděkovat),
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

Práva zákonných zástupců (platné pro všechny zákonné zástupce dětí):

- být seznámen s dokumentací MŠ,
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům,
- zapojovat se do aktivit MŠ,

- spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti,
- domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou,
- své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy,
- být informován o dění ve škole,
- právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí)

Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte,
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (požadavek vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- **přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel,**
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ,
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty, ztráty ani elektroniku, která pořizuje zvukové nebo obrazové záznamy,
- oznamovat MŠ změnu bydliště, kontaktních údajů – telefonní číslo, e-mail, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ,
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené,
- **oznamovat nepřítomnost dítěte zasláním sms na tel. číslo 606 396 333, případně zasláním omluvenky dítěte jiným způsobem určeným mateřskou školou (např. webové stránky MŠ, aplikace Správa MŠ), a to vždy nejpozději do 7.00 h daného dne,**

- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Komentář: Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů**.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě ihned vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje třídní učitelka rodiče/zákonné zástupce dítěte.
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

Článek 3

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Právo pedagogických pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti,
- na svobodné využívání metod, prostředků a forem v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnost pedagogických pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- vytvářet bezpečné a pozitivní klima ve škole,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenského školského zařízení, všechny dokumenty obsahující osobní údaje dětí – školní matrika uchovávat v uzamykatelných zásuvkách či skříních,
- poskytovat dítěti i jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Článek 4

Pravidla vzájemných vztahů a předávání informací

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost atd.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/697 (dále jen GDPR),
- učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,

- zákonní zástupci dítěte jsou seznámeni s cíli, zaměřením, obsahem vzdělávání v Mateřské škole Volanice prostřednictvím Školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP), který je k dispozici k nahlédnutí v mateřské škole, se ŠVP jsou zákonní zástupci seznamováni na schůzkách pro rodiče,
- učitelky poskytují zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně,
- zákonní zástupci dítěte mají k dispozici výsledky – výstavky prací dětí v interiéru mateřské školy,
- o chystaných akcích pro děti (divadelní představení, výstavy, exkurze, výlety apod.) jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném časovém předstihu (nástěnky v MŠ – chodba, šatna, Facebook, webové stránky školy),
- rodiče písemně vyjádří souhlas s účastí dítěte na akcích – např. plavání,
- rodičům doporučujeme sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách, Facebooku a webových stránkách školy.

Článek 5

Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola Volanice je zřízena jako škola s celodenním provozem, a to **od 6.00 h do 16.00 h**. Děti se schází od 6.00 h do 8.00 h.

Časové vymezení povinného předškolního vzdělávání dle zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů je stanoveno od 8.00 h do 12.00 h.

Rodiče po příchodu předají dítě osobně učitelce, a to nejdříve v 6.00 h. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9.30 h, poté děti odcházejí na pobyt venku. Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12.00 h do 12.15 h. V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 14.00 h do 16.00 h. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky rodič po domluvě oznámí učitelce v dané třídě. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden na zvláštním tiskopise a podepsaný zákonnými zástupci (tiskopis u ředitelky mateřské školy).

Z důvodu bezpečnosti se hlavní dveře budovy v 6.00 h odemykají a v 16.00 h zamykají a budova se zakóduje elektronickým zabezpečením. Zákonný zástupce při příchodu k budově školy musí zazvonit na kamerový zvonek a zaměstnanec školy mu dveře odkóduje, popř. se s ním telefonicky domluví, až poté mohou zákonní zástupci vstoupit do přízemí budovy. Dále při příchodu do mezipatra je nutno zazvonit na zvonek a zaměstnanec školy otevře bezpečnostní zařízení. Vchod do budovy, šatna, chodba v přízemí a zahrada školy jsou celodenně sledovány kamerovým systémem. Zákonný zástupce nesmí bez svolení zaměstnanců školy pouštět do budovy nikoho jiného. Zákonní zástupci jsou povinni opustit budovu MŠ do konce provozní doby, tj. do 16.00 h. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude považováno za narušování provozu školy a porušení Školního řádu školy. Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován. Pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se škola nachází.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám a zájmům dětí, kdy tímto reagujeme na vzniklé podněty a využíváme nabízené příležitosti s ohledem na možnosti dětí. Každému dítěti umožníme vybírat si z nabídky spontánních i řízených činností. Pro řízené i nepřímo řízené činnosti nemáme vyhrazený pevný čas. Vycházíme ze situací a momentálního zájmu dětí. Využíváme aktivně i pobyt venku. Součástí časového harmonogramu dne je tzv. relaxační chvilka po obědě, kdy poobědový klidový režim pozitivní měrou ovlivňuje růst, psychický rozvoj, zdraví, náladu i chování dětí. Doba odpočinku závisí na potřebách dítěte.

Vzdělávací činnosti jsou realizovány rovněž ve volné přírodě nebo na zahradě mateřské školy, a to kdykoli během dne – pokud to počasí umožní. Pobyt venku je určen jednak ke spontánním aktivitám, ale také k realizaci promyšlené vzdělávací nabídky. Hra a další činnosti bez přímého působení učitele jsou nepostradatelným prostředkem pro aktivní učení dětí a jsou příležitostí pro pedagogické diagnostikování.

Časy uvedené v časovém harmonogramu jsou proto pouze orientační. Časový harmonogram se rovněž mění v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

ČASOVÝ HARMONOGRAM ČINNOSTÍ	
6.00–8.00	postupné scházení dětí + činnosti uvedené níže
8.00–8.30	spontánní činnosti, ranní kruh – rozhovory s dětmi, pohybové a relaxační aktivity, skupinové formy vzdělávání založené na kooperativním učení, prožitkovém učení a sociálním učení, pohybová chvilka, hudební chvilka
8.30–9.00	hygiena, svačina
9.00–9.30	skupinové formy vzdělávání založené na kooperativním učení, prožitkovém učení a sociálním učení, příprava na pobyt venku
9.30–11.30	pobyt venku
11.30–12.30	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.30–14.00	četba, odpočinek, děti se sníženou potřebou spánku – klidové aktivity
14.00–16.00	hygiena, svačina, odpolední činnosti dle zájmu a přání dětí, pobyt venku

Mateřská škola má vypracovaný svůj školní vzdělávací program, který je k dispozici veřejnosti v budově mateřské školy.

Časové údaje jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku s ohledem na klimatické podmínky. Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na maximální možnou dobu. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (např. vítr, mlha, znečištěné ovzduší). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle

individuálních potřeb a zájmů dětí. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy, Facebooku, ústním sdělením učitele, třídním e-mailem).

Oblečení a vybavení pro činnosti v MŠ

Zákonní zástupci, či pověřené osoby, vodí děti do třídy vhodně oblečené, aby se mohlo dítě samostatně svlékat a oblékat a přizpůsobené pro činnosti v MŠ (výtvarné, pohybové). Pro pobyt venku vybaví děti vhodným oblečením, včetně pokrývky hlavy (v létě – kšiltovka, v zimě – čepice) a obutím, které je vyhrazeno pouze pro pobyt venku, dle aktuálního počasí, aby mělo dítě možnost využít všechny nabízené činnosti.

Dítě musí mít: oblečení do třídy, oblečení pro pobyt venku, náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko, tepláky), gumáky, pláštěnku, pyžamo. Učitelka neručí za případné ušpinění oděvů dětí. Všechny osobní věci dítěte musí být označeny zřetelným způsobem – jméno dítěte.

Akce s přítomností zákonných zástupců

Při těchto akcích jsou za děti plně odpovědní zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby. Pokud se akce účastní dítě, které ještě nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka. Po celou dobu akce jsou všichni přítomní povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti.

Omezení, přerušení provozu

- v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 7 týdnů,
- po předchozím projednání se zřizovatelem zveřejní ředitelka informaci o omezení nebo přerušení provozu školy na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s výší úplaty za předškolní vzdělávání (jejím snížením),
- ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po předchozím projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy, informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně.

Organizace stravování dětí

Školní stravování pro Mateřskou školu Volanice zabezpečuje Školní jídelna ZŠ a MŠ Vysoké Veselí. Školní jídelna přešla od 1. 1. 2023 na nový elektronický systém přihlašování a odhlašování obědů, kdy všichni rodiče obdrží od vedoucí jídelny uživatelské jméno a heslo pro přihlášení do aplikace, kterou najdou na adrese: www.strava.cz. Děti mají stravu trvale přihlášenou, rodič pouze odhlašuje. Když se dítě např. po nemoci vrací do MŠ, rodič mu stravu jednoduše přes aplikaci znovu přihlásí. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Kromě jídel mají děti zajištěný pitný režim v průběhu celého pobytu v MŠ – v samoobslužném režimu, dle vlastního pocitu žízně. Jídlo se dováží do MŠ Volanice v uzavřených nerezových várnících.

Dítě, které po nemoci, nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – dle pravidel Školní jídelny ZŠ a MŠ Vysoké Veselí. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

Aktuální informace k přihlášení, odhlášení, případnému vyzvednutí stravy přímo ve Školní jídelně ZŠ a MŠ Vysoké Veselí, systému úhrady stravného a výši stravného podá rodičům vedoucí školní jídelny. Při osobním vyzvednutí stravy jsou nutností vlastní přepravní nádoby. Při neodhlášení stravy jsou zákonní zástupci dítěte povinni stravu zaplatit v plné výši.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu, jestliže byli zákonní zástupci písemně upozorněni na tuto skutečnost, může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí – „Směrnice – úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, která je vyvěšena na nástěnce v šatně mateřské školy – „Informace pro rodiče“.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem.

Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit na základě klimatických podmínek.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními – stanovení počtu v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

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.

V případě podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...) se postup řídí aktuálními platnými právními předpisy.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti samotné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a rovněž na učitelky.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při náhlém onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz, vítr).

Osobní věci dětí rodiče přinesou **podepsané** (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, zástěrku či tepláky pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek) – předejdete tak záměně osobních věcí. Je potřeba, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo.

Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady).

Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Odpovědnost mateřské školy za úraz dítěte v mateřské škole

Odpovědnost za škodu u dětí v mateřských školách se řídí ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Mateřská škola za škodu odpovídá v případě, že porušila své zákonné povinnosti a tím zavinila, že ke škodě došlo, zejména pokud nezabezpečila náležitý dohled nad dětmi (náležitý dohled není nepřetržitý dohled, je to dohled, který je přiměřený okolnostem, zejména věku, zdravotnímu stavu, vlastnostem a chování nezletilého dítěte). Pokud mateřská škola neporuší tyto svoje povinnosti, za škodu neodpovídá a úraz nebude odškodněn. Úraz bude odškodněn pouze z úrazového pojištění dítěte, pokud bude jeho zákonnými zástupci sjednáno.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, a činnostech s nimi přímo souvisejících, přitom přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, vlastnostem a chování, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu. Pedagogičtí pracovníci dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská

a pracovněprávní legislativa. Škola vede evidenci úrazů a neprodleně informuje zákonné zástupce o případném úrazu jejich dítěte.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy řídí pravidly silničního provozu. Učitelky používají terčík a dětem oblékají reflexní vesty.

- Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.).

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

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 výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vlastní směrnici k BOZP, která 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. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnostních pravidlech při pohybu a veškerých činnostech v prostorách mateřské školy, školní zahrady, při pohybu mimo mateřskou školu, při styku s cizími lidmi, zvířaty, rostlinami.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu

dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo, nebo cestu zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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. 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 povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Článek 6

Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, podněty a připomínky k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy osobně, telefonicky nebo emailem. V zákonné lhůtě budou vyřízeny nebo postoupeny nadřízeným orgánům.

Článek 7

Přijímání dětí do mateřské školy

- 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,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky a na budově mateřské školy,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Článek 8

Povinnost předškolního vzdělávání

- 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,
- zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně – zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte **zasláním sms na tel. číslo 606 396 333**, případně zasláním omluvenky dítěte jiným způsobem určeným

mateřskou školou (např. webové stránky MŠ, aplikace Správa MŠ), a to vždy nejpozději do 7.00 h daného dne,

- v případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD a bude zahájeno správní řízení.

Článek 9

Individuální vzdělávání

- 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, individuální vzdělávání lze zahájit ode dne, kdy byla žádost doručena ředitelce MŠ,
- 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,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřována ve stanovených termínech v Mateřské škole Volanice, Volanice 130,
- 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.

Článek 10

Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a přiznaným podpůrným opatřením

Podpůrná opatření 1. stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). 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 ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K 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.

Článek 11

Vzdělávání dětí nadaných

MŠ 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.

Článek 12

Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání v mateřské škole se poskytuje v případě krizových opatření nebo nařízení karantény, kdy chybí většina (nad 50 %) dětí z mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat **formou on-line či off-line aktivit**. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Off-line vzdělávání je způsob vzdělávání na dálku, který **neprobíhá přes internet** a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. U dětí předškolního věku se jedná především o **plnění praktických úkolů** využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte nebo na rozvoj kompetencí (např. společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o domácí zvířata, hudební a výtvarné aktivity, vytváření portfolia).

Zadávání aktivit při off-line vzdělávání může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Výhodou off-line vzdělávání je absence nároku na technické vybavení a digitální kompetence dětí či rodičů.

Pojmem on-line vzdělávání je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji.

V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem, nýbrž má pouze doplňkovou funkci.

Děti a rodiče si mohou úkoly a aktivity, které realizují, dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. **Vhodné je založit portfolio**, které každodenní vzdělávací aktivity dítěte dokládá.

Velmi důležité je, aby **děti dostávaly k úkolům a aktivitám, které realizovaly a plnily, od učitele vždy nějakou zpětnou vazbu.**

Článek 13

Ukončování předškolního vzdělávání

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

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

Článek 14

Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy.
- V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně užívání el. cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady).

Článek 15

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis byl projednán na pedagogické radě dne 28. 08. 2025.

Tento vnitřní předpis je účinný od 01. 09. 2025.

Ruší se vnitřní předpis Školní řád, který byl účinný od 01. 09. 2024.

Zákonní zástupci jsou informováni o změnách v obsahu Školního řádu na schůzkách s rodiči (doloženo zápisem). Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.

Zaměstnanci stvrzují seznámení se Školním řádem podpisem.

Školní řád je zveřejněn v prostorách dětské šatny mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Ve Volanicích dne 28. 08. 2025

Ing. Hana Palečková, ředitelka MŠ

Příloha č. 1 – Podpisové záznamy – seznámení s vnitřní směrnicí

Příloha č. 1 – Podpisové záznamy – seznámení s vnitřní směrnicí

S vnitřní směrnicí jsem se seznámila dne 28. 08. 2025:

Zaměstnanec	Podpis
Ing. Hana Palečková	
Jana Janouchová	
Petra Arletová, Dis.	
Bc. Adéla Nožičková	
Eva Bílková	
Monika Bulejková	