Základní škola a Mateřská škola Hluboš, příspěvková organizace
se sídlem Hluboš 116, 262 22 Hluboš, tel.: 733 389 116,
e-mail: reditelna@zsamshlubos.cz, IČO: 75030012

Směrnice č. 6/2026 č.j. ZŠMŠHL/441/2026	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HLUBOŠ	
Pro školní rok 2026-2027	
Vypracoval:	Ilona Nováková, DiS
Schválil:	Ilona Nováková, DiS
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2026
Nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026

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

Čl. I Práva a povinností 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 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

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel(ka)základní a mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Zákonní zástupci 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.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b) na vyzvání ředitele/lky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,

b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,

c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,

d) přihlášku ke stravování,

e) 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.

1.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel(ka)školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz po vzájemné domluvě mezi školami.

1.4 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 2 do zpravidla 6 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od **15. března do 15. dubna daného roku**.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitel(ka)školy. Stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy.
Přesné informace jsou pro veřejnost podávány prostřednictvím oznámení na vývěsce budovy Základní školy a Mateřské školy Hluboš a na webových stránkách školy, jakož i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, tedy v obci Hluboš a Kardavec, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše kapacity stanovené ředitelem/kou školy na daný školní rok, maximálně však do povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě do 30 dnů. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsce budovy Základní školy a Mateřské školy Hluboš a prostřednictvím webových stránek školy (www.zsamshlubos.cz).

2. Rozhodnutí ředitele/ky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel(ka)základní a mateřské školy 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.

3. Přihlášení dítěte k základnímu vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku. Zákonný zástupce v žádosti o přijetí vedle obecných náležitostí podle správního řádu uvede

a) mateřskou školu, ve které se dítě vzdělává nebo je individuálně vzděláváno,
b) základní školu, v jejíž přípravné třídě nebo přípravném stupni se dítě vzdělává,
c) zahraniční školu na území České republiky, ve které se dítě vzdělává a ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a, nebo
d) údaj, že se na dítě nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, pokud se dítě nevzdělává v žádné škole podle písmen a) až c).

3.1 Odklad povinné školní docházky

(1) Požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce stanovené ředitelem(kou) školy podle § 46 odst. 1, odloží ředitel(ka)školy začátek povinné školní docházky o 1 školní rok, pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením

a) lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa,
b) školského poradenského zařízení, které přihlédne k posouzení podle písmene a).

(2) Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.

(3) Školské poradenské zařízení musí zároveň s doporučujícím posouzením podle odstavce 1 vydat také doporučení podpůrného opatření spočívajícího ve vzdělávání dítěte v mateřské škole nebo v přípravné třídě základní školy podle individuálního vzdělávacího plánu. Věta první neplatí pro doporučující posouzení dítěte, jemuž bylo školským poradenským zařízením doporučeno zařazení do přípravného stupně základní školy speciální.

(4) Náležitosti doporučujícího posouzení podle odstavce 1 písm. b) stanoví ministerstvo vyhláškou.

(5) Pokud ředitel(ka)školy rozhodne o odkladu povinné školní docházky, informuje zákonného zástupce o povinnosti předškolního vzdělávání dítěte a způsobech jejího plnění.

(6) Pokud ředitel(ka)školy, která není spádovou školou dítěte, rozhodne o odkladu povinné školní docházky podle odstavce 1, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitel (ka) spádové školy.

3.2 Předávání informací při zahájení povinné školní docházky

a) Ředitel(ka)školy, který v rámci zápisu k povinné školní docházce rozhodl o přijetí dítěte do 31. března, nebo do 14 dnů od vydání rozhodnutí o přijetí dítěte, požádá ředitel(ka) školy podle § 36 odst. 4 písm. a) až c) o předání výsledků pedagogického diagnostikování.

b) Ředitel(ka)podle § 36 odst. 4 písm. a) až c) předá údaje ředitel(ka) školy do 30 dnů od doručení žádosti v elektronické podobě. Pokud je dítě individuálně vzděláváno podle § 34b, předá ředitel(ka)mateřské školy zápis z ověření podle § 34b odst. 3. též v elektronické podobě.

c) Ministerstvo stanoví vyhláškou rozsah, způsob a formu předávání údajů podle odstavců 1 a 2.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel(ka)základní a mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tohoto školního řádu, může ředitel(ka)školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

6. Ukončení vzdělávání 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 ředitel(ka)po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám 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 (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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel(ka)základní a mateřské 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.

1.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem(kou) základní a mateřské školy.

1.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel(ka)základní a mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.

2.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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.

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

2.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitel/ka základní a mateřské školy nebo učitelce.

2.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele/ku školy,
- 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.

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

3.1 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.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3 Ředitel(ka)základní a mateřské školy nejméně jednou 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem/kou základní a mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitel(ka)základní a mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

4.1 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

4.2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 4.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci

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

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

5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.4 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.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole

6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v

obou případech bezplatné.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání"

6.2 Úhrada úplaty za stravné

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici

„Úplata za školní stravování".

Pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

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

7.1 Používání elektronických zařízení a ochrana soukromí

Do mateřské školy není dovoleno nosit ani používat mobilní telefony

chytré hodinky umožňující komunikaci nebo záznam, tablety, fotoaparáty a jiná zařízení schopná pořizovat záznam

Výjimku může udělit pouze ředitel(ka)

Zjistí-li zaměstnanec mateřské školy, že má dítě některé z uvedených zařízení u sebe, zajistí, aby je dítě po dobu pobytu v mateřské škole nepoužívalo. Zařízení bude uloženo na bezpečném místě mimo dosah dětí a při převzetí dítěte bude předáno jeho zákonnému zástupci. Zákonný zástupce bude současně upozorněn na zákaz nošení těchto zařízení do mateřské školy.

V případě opakovaného porušování tohoto pravidla bude záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.

Mateřská škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození zařízení, které bylo do mateřské školy přineseno v rozporu s tímto zákazem

Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto zařízen

7.2 Zákaz pořizování záznamů

V prostorách mateřské školy je zakázáno bez souhlasu školy pořizovat:

fotografie

videozáznamy

zvukové záznamy

Odůvodnění opatření

Toto opatření je přijato z důvodu:

- ochrany osobních údajů (GDPR),
- ochrany soukromí dětí a zaměstnanců,
- prevence kyberšikany,
- zajištění bezpečnosti,
- zajištění nerušeného vzdělávání,
- ochrany zdravého vývoje dětí.

7.3 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

řídí se školním řádem mateřské školy,

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.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel(ka)základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu 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(ka)základní a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel(ka)základní a mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících + odkladové děti, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.5 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.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Čas	Činnost
6:30 - 8:00	Příchod dětí, spontánní hra, individuální činnosti
8:00 - 8:30	Ranní kruh, přivítání
8:30 - 9:00	Svačina
9:00 - 11:30	Řízené vzdělávací aktivity, pobyt venku
11:30 - 12:00	Oběd
12:00-12:15	Vyzvedávání dětí po obědě
12:15 - 14:15	Odpočinek, klidové činnosti
14:15 - 14:45	Svačina
14:45 - 16:00	Odpolední aktivity, volná hra, odchod dětí

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Poté se mateřská škola až do 14:30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

3.2 Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

3.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z mateřské školy:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:15hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

3.5. Délka pobytu dětí v mateřské škole:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.

3.6.Způsob omlouvání dětí:

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- přes el. aplikaci Twigsee výjimečně telefonicky na čísle: 732 411 169.

6. Odhlašování a přihlašování obědů

6.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 14:30 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). V daný den nepřítomnosti dítěte lze odhlásit obědy do 7:30 hodin.Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

7. Pobyt venku

7.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, délka pobytu venku je závislá na ročním období. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod –10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

8. Změna režimu

8.1 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.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel(ka)základní a mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let a se zdravotním postižením.

1.3 Výjimečně může ředitel/ka základní a mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel(ka)základní a mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel/kaka základní a mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí mladších tří let a se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

1.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

b) pobyt dětí v přírodě využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

pedagogičtí pracovníci 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

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 výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí Metodickým pokynem 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, čj.

37014/2005-25.

1.11 Všichni zaměstnanci školy se budou v průběhu školního roku řídit aktuálním manuálem vydaným MŠMT vzhledem k vývoji situace Covid-19´´, pokyny Ministerstva zdravotnictví, Krajské hygienické stanice, případně dalších oprávněných orgánů.

1.12 Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel v každé třídě, který děti seznámí s hygienickými pravidly a opatřeními, vydanými Ministerstvem zdravotnictví, Krajskou hygienickou stanicí a ostatními. Děti budou seznámeny, poučeny a vedeny k porozumění a k dodržování hygienických a protiepidemiologických pravidel a doporučení nad rámec spojených s opatřeními ke Covid-19.

2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 jejím 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.

2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

2.3 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 dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

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

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

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

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

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

3. Zabezpečení budovy mateřské školy

3.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3.2 Spojovací dveře mezi vstupním vestibulem a vnitřními prostory školy jsou z obou stran opatřeny pevnou koulí a elektrickým zámkem. Vstup do vnitřních prostor školy je oprávněným osobám umožněn pomocí klíče. Ostatní osoby využívají zvonky do mateřské školy, školní jídelny nebo ředitelny. Po ověření totožnosti a účelu návštěvy prostřednictvím videotelefonu může pověřený zaměstnanec školy dveře dálkově odblokovat, nebo návštěvu osobně vpustit do vnitřních prostor školy. Osobní vpuštění se využívá zejména v případech, kdy je nutná přítomnost zaměstnance u vstupu, například při zásobování školní jídelny. Z vnitřní strany budovy jsou dveře otevírány pomocí elektrického ovládacího tlačítka umístěného ve výšce znemožňující jeho běžné použití dětmi. Toto opatření zabraňuje samovolnému opuštění prostor školy dětmi. Dveře jsou součástí únikové cesty. Při výpadku elektrického napájení dojde k automatickému odblokování dveří a je umožněn volný odchod z budovy. Zabezpečení dveří musí být trvale udržováno ve stavu umožňujícím bezpečnou evakuaci osob.

4. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání, dálkové vzdělání

1.1 S účinností od 1. 1.2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí:Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9.2017.

Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.

U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování. Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do Mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

1.2 Způsob omluvy dětí z povinného předškolního vzdělávání

Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

(1) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu

(2) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.

(3) V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.

(4) Při nemoci (trvající více, než tři týdny) nebo úrazu přinést v době nepřítomnosti dítěte, po uplynutí této doby, písemnou omluvenku potvrzenou příslušným dětským lékařem nebo lékařem specialistou.

Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.

Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitel/ka školy (déle než 3 dny).

V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.

1.3 Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání.

Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1. 2017.

Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí ředitel/ka mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst.1 školského zákona:

Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitel/ka mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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

Ředitel(ka)mateřské školy (vedoucí učitelka) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí učitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.

Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

1.4 Dálkové vzdělávání

V souvislosti s vyhlášením epidemie a v případě s omezenou docházkou do MŠ bude zajišťována distanční výuka pro děti předškolního věku, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto dokumentu je pověřena paní Ilona Nováková DiS, pověřená vedením ZŠ a MŠ Hluboš. O kontrolách provádí písemné záznamy.

2. Nabývá účinnosti dnem 1.9.2026

Základní škola a Mateřská škola Hluboš
262 22 Hluboš 116
IČ: 750 300 12
Tel.: ZŠ: 733 389 116,
Tel.: MŠ+ŠJ: 732 411 169
www.zsamshlubos.cz

V Hluboši, 27.08.2026

Ilona Nováková DiS
pověřena vedením Základní školy a Mateřské školy Hluboš

Příloha č. 1 **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o přijetí mého dítěte .....
nar. dne.....
bytem .....
k předškolnímu vzdělávání v MŠ....., adresa,
pro školní rok / od XX (datum zahájení vzdělávání) k pravidelné docházce do MŠ až do zahájení plnění povinné školní docházky.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte
.....
nar. dne..... v Mateřské škole Hluboš
ke dni.....
Důvod:.....
.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3 Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání

jméno a příjmení žadatele (zákonný zástupce).....
datum narození.....
bytem:.....
telefon:.....
Jméno a příjmení dítěte.....
nar. dne.....
Žádám o uvolnění mého dítěte z důvodu .....
v termínu od ..... do .....včetně, tj. .....dnů.

Místo datum

Podpis zákonného zástupce