



Základní škola a mateřská škola F. Hrubína Havířov, příspěvková organizace
se sídlem Františka Hrubína 1537/5, Podlesí, 736 01 Havířov
odloučené pracoviště MŠ Balzacova a MŠ Kosmonautů



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový znak	skartační znak	ZSFHR/835/2026	A 5
Vypracoval:	Mgr. Lenka Šturmanová, zástupkyně ředitele pro MŠ			
Vydal:	Mgr. Tomáš Ptáček, ředitel školy			
Na pedagogické radě projednáno dne	25.08.2026			
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2026			
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2026			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

Školní řád mateřské školy

Základní údaje

Název organizace: Základní škola a mateřská škola F. Hrubína Havířov, příspěvková organizace
IČO: 61988723
Zřizovatel: Statutární město Havířov
Ředitel školy: Mgr. Tomáš Ptáček
Kapacita mateřské školy: 221 dětí

Odloučená pracoviště:

MŠ Balzacova, Balzacova 1190/2, Havířov – Podlesí

Zástupce ředitele školy pro MŠ: Mgr. Lenka Šturmanová

Telefon: 720 057 810

Email: info@msbalzacova-havirov.cz

sturmanova.lenka@msbalzacova-havirov.cz

Webové stránky: www.msbalzacova.cz



MŠ Kosmonautů, Kosmonautů 4/1319, Havířov – Podlesí

Zástupce ředitele školy pro MŠ: Lic. Markéta Tulisová

Telefon: 720 057 690

e-mail: info@mskosmonautu-havirov.cz
tulisova.marketa@mskosmonautu-havirov.cz

webové stránky: www.ms-kosmonautu.cz

Ředitel Základní školy a mateřské školy F. Hrubína Havířov, příspěvkové organizace, vydává tento školní řád mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a další podmínky vzdělávání s ohledem na konkrétní podmínky odloučených pracovišť MŠ Balzacova a MŠ Kosmonautů.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dětí s cílem vytvářet bezpečné a podnětné prostředí pro vzdělávání a všestranný rozvoj dětí a podporovat vzájemnou spolupráci rodiny a školy.

ZÁKLADNÍ OBSAHOVÉ ČLENĚNÍ:

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

II. Pravidla vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

IV. Práva a povinnosti mateřské školy

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

VI. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

VII. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

VIII. Povinné předškolní vzdělávání

IX. Školní stravování a úplata za předškolní vzdělávání

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

1. Práva dětí

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo zejména:

- na poskytování předškolního vzdělávání v souladu se školským zákonem, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, individuality, potřeb a možností,
- na bezpečné, podnětné, vstřícné a respektující prostředí,
- na ochranu zdraví a bezpečnosti při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, diskriminací, nepřátelstvím, ponižováním, zanedbáváním a jinými formami nevhodného zacházení,
- na respektování základních fyziologických potřeb a vytváření podmínek pro zdravý vývoj,
- na dostatek prostoru pro spontánní hru, odpočinek, pohyb a vlastní aktivitu s ohledem na individuální potřeby dítěte,
- účastnit se vzdělávacích činností a aktivit nabízených mateřskou školou,
- vyjadřovat přiměřeně svému věku a stupni vývoje své názory, přání a potřeby a být vyslyšeno v záležitostech, které se ho týkají,
- na poskytování podpůrných opatření, pokud jsou pro jeho vzdělávání potřebná a jsou splněny podmínky stanovené právními předpisy,
- na ochranu soukromí a osobních údajů.

Mateřská škola respektuje práva dítěte v souladu s platnými právními předpisy a Úmluvou o právech dítěte.

2. Povinnosti dětí

Povinnosti a pravidla stanovená dětem tímto školním řádem jsou uplatňována přiměřeně jejich věku, stupni vývoje, rozumovým a volním schopnostem a individuálním možností.

Děti jsou vedeny zejména k tomu, aby:

- respektovaly společně stanovená pravidla soužití ve třídě a mateřské škole,
- respektovaly přiměřené pokyny pedagogických pracovníků související s průběhem vzdělávání, ochranou zdraví a bezpečnosti,
- chovaly se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým a respektovaly jejich práva,
- svým chováním neohrožovaly zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
- šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a majetkem mateřské školy,
- dodržovaly základní hygienické a kulturní návyky přiměřené jejich věku a schopnostem,



- podílely se přiměřeně svým možností na vytváření bezpečného a příjemného prostředí ve třídě a mateřské škole.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je v případech stanovených školským zákonem povinno vzdělávat se distančním způsobem. Způsob poskytování distančního vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- po předchozí dohodě konzultovat s pedagogickými pracovníky, zástupcem ředitele školy pro MŠ nebo ředitelem školy otázky týkající se vzdělávání, vývoje a individuálních potřeb dítěte,
- být informováni o vydání a obsahu školního řádu a seznamovat se se školním vzdělávacím programem a dalšími veřejně přístupnými dokumenty a informacemi mateřské školy,
- na respektování soukromí a ochranu osobních údajů a informací týkajících se dítěte a jeho rodiny,
- podávat podněty, připomínky, návrhy a stížnosti týkající se vzdělávání dítěte nebo činnosti mateřské školy,
- po předchozí dohodě s pedagogickými pracovníky účastnit se vybraných činností a akcí mateřské školy, pokud tím není narušeno vzdělávání, bezpečnost dětí nebo provoz mateřské školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy; u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zajistit řádné plnění povinného předškolního vzdělávání,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat mateřské škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bez zbytečného odkladu oznamovat změny v těchto údajích,
- dodržovat pravidla stanovená školním řádem, která se vztahují k zákonným zástupcům a k pobytu jejich dítěte v mateřské škole,



- respektovat stanovenou organizaci a provoz mateřské školy, zejména pravidla pro přivádění, předávání a vyzvedávání dětí,
- předávat dítě pedagogickému pracovníkovi způsobem stanoveným tímto školním řádem a zajistit jeho včasné převzetí osobou oprávněnou k vyzvedávání dítěte,
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o skutečnostech významných pro ochranu zdraví a bezpečnosti dítěte a ostatních dětí,
- bez zbytečného odkladu zajistit převzetí dítěte z mateřské školy, pokud je zákonný zástupce školou informován o zdravotních obtížích dítěte nebo jiné závažné situaci vyžadující jeho převzetí,
- respektovat práva ostatních dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy a dodržovat pravidla vzájemné úcty, slušného chování a ohleduplnosti,
- spolupracovat s mateřskou školou v záležitostech týkajících se vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte,
- řádně a ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání, pokud je stanovena, a úplatu za školní stravování.

Podrobnosti týkající se povinného předškolního vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti, provozu mateřské školy, předávání a vyzvedávání dětí, ochrany zdraví a bezpečnosti, úplaty za předškolní vzdělávání a školního stravování jsou stanoveny v příslušných částech tohoto školního řádu.

II. Pravidla vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, důvěry, tolerance, ohleduplnosti, zdvořilosti a spolupráce.

Všichni účastníci vzdělávání:

- respektují důstojnost, práva, soukromí a osobní integritu druhých,
- jednájí vůči sobě slušně, otevřeně, věcně a s respektem,
- přispívají k vytváření bezpečného a vstřícného prostředí mateřské školy,
- usilují o konstruktivní řešení případných problémů a nedorozumění,
- zdržují se fyzického násilí, slovních útoků, urážek, vyhrožování, ponižování, psychického nátlaku a jiného nevhodného jednání.

Pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti chrání a respektují práva dítěte, chrání jeho bezpečí a zdraví, předcházejí rizikovému chování a svým přístupem vytvářejí pozitivní a bezpečné klima mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a další citlivé informace, se kterými se při výkonu své práce seznámili, v souladu s platnými právními předpisy.

Zákonní zástupci respektují odbornou odpovědnost pedagogických pracovníků za průběh vzdělávání a nezasahují do přímé pedagogické činnosti způsobem, který by narušoval vzdělávání, provoz mateřské školy nebo bezpečnost dětí.



Zaměstnanci školy jednají se zákonnými zástupci v rozsahu své pracovní působnosti. Pedagogické informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání dítěte poskytují zákonným zástupcům pedagogičti pracovníci.

Poskytování informací zákonným zástupcům

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům informace:

- **hromadně** – zejména prostřednictvím třídních schůzek, informačních nástěnek, webových stránek školy a při společných akcích školy,
- **individuálně** – prostřednictvím pedagogických pracovníků, zástupce ředitele školy pro MŠ, ředitele školy nebo jiného příslušného zaměstnance školy podle charakteru poskytované informace.

Běžné a stručné informace o dítěti mohou pedagogičti pracovníci poskytovat zákonným zástupcům při přivádění a vyzvedávání dítěte, pokud tím není narušena přímá pedagogická činnost, bezpečnost dětí nebo organizace vzdělávání.

Informace týkající se průběhu a výsledků vzdělávání, vývoje dítěte, jeho individuálních potřeb, zdravotního stavu, rodinné situace nebo jiné citlivé informace jsou projednávány individuálně a takovým způsobem, aby bylo zachováno soukromí dítěte a jeho rodiny.

Pokud povaha sdělovaných informací vyžaduje delší časový prostor, jsou poskytovány v předem dohodnutém termínu mimo přímou pedagogickou činnost pedagogického pracovníka. Konzultace se může uskutečnit z podnětu zákonného zástupce nebo pedagogického pracovníka.

Nepedagogičti zaměstnanci školy poskytují zákonným zástupcům informace pouze v rozsahu své pracovní působnosti.

Písemné zprávy, vyjádření a další informace týkající se dítěte poskytuje škola zákonným zástupcům a dalším oprávněným osobám nebo orgánům v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy. Je-li k poskytnutí konkrétních údajů vyžadován souhlas zákonného zástupce, škola si tento souhlas předem vyžádá.

Informace organizačního charakteru, zejména informace o provozu mateřské školy, organizaci dne, plánovaných akcích, aktivitách mimo mateřskou školu, školním stravování a dalších organizačních záležitostech, jsou zákonným zástupcům poskytovány zejména prostřednictvím třídních schůzek, informačních nástěnek a webových stránek školy.

Zákonným zástupcům se doporučuje pravidelně sledovat informace zveřejňované mateřskou školou.

Podněty, připomínky a stížnosti

Zákonní zástupci mají právo obracet se se svými podněty, připomínkami a stížnostmi na pedagogické pracovníky, zástupce ředitele školy pro MŠ nebo ředitele školy.



Běžné záležitosti týkající se dítěte je vhodné řešit nejprve s příslušným pedagogickým pracovníkem. Závažnější záležitosti nebo situace, které se nepodařilo vyřešit na úrovni třídy, je možné projednat se zástupcem ředitele školy pro MŠ nebo s ředitelem školy.

Tím není dotčeno právo zákonného zástupce obrátit se přímo na ředitele školy nebo na jiné příslušné orgány.

Při řešení podnětů, připomínek a stížností jsou všichni účastníci povinni respektovat zásady slušného jednání, ochranu soukromí a důstojnost dítěte i ostatních osob.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení na základě žádosti zákonného zástupce.

Při přijetí dítěte může ředitel školy stanovit zkušební pobyt, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Do mateřské školy zřízené 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 nebo jsou v tomto obvodu umístěny v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se postupuje rovněž podle podmínek stanovených zvláštními právními předpisy. Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhoduje ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od **15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněna před konáním zápisu.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy a jsou splněny podmínky stanovené právními předpisy.



Podmínky povinného předškolního vzdělávání a jiných způsobů jeho plnění jsou upraveny v kapitole VIII. tohoto školního řádu.

2. Omlouvání nepřítomnosti dětí

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole omlouvá jeho zákonný zástupce.

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte prostřednictvím elektronického systému školy **Schollus**, v části „**Omluvenky**“.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce prostřednictvím systému Schollus před jejím zahájením.

Nenadálou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce prostřednictvím systému Schollus bez zbytečného odkladu.

V případě prokazatelných technických problémů se systémem Schollus oznámí zákonný zástupce nepřítomnost dítěte jiným způsobem dohodnutým s mateřskou školou.

Podmínky omlouvání a uvolňování dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou podrobně upraveny v kapitole VIII. tohoto školního řádu.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole. Tuto skutečnost oznámí škole písemně a uvede datum ukončení vzdělávání.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, musí být i nadále zajištěno plnění povinného předškolního vzdělávání způsobem stanoveným školským zákonem.

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě 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 ředitelem školy jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.

Předškolní vzdělávání nelze z výše uvedených důvodů ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



4. Provoz mateřské školy

Mateřská škola je školou s celodenním provozem.

Provozní doba MŠ Balzacova a MŠ Kosmonautů je od 6:00 do 16:30 hodin.

Děti se zpravidla přivádějí do mateřské školy nejpozději do **8:00 hodin**.

Pozdější příchod dítěte je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo z jiných odůvodněných příčin.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se příchod řídí dobou stanovenou pro povinné předškolní vzdělávání v kapitole VIII. tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci respektují organizaci a režim dne mateřské školy tak, aby pozdní příchody zbytečně nenarušovaly vzdělávání ostatních dětí.

MŠ Balzacova

- **6:00–7:00** – scházení dětí v určené třídě, spontánní hry a činnosti, následný přechod do kmenových tříd,
- děti se zpravidla přivádějí do 8:00 hodin,
- vyzvedávání dětí po obědě probíhá zpravidla od **12:00 do 12:15 hodin**,
- děti, které zůstávají v mateřské škole po 15:30 hodině, se podle aktuální organizace provozu spojují v určené třídě, odkud se rozcházejí do ukončení provozu mateřské školy.

MŠ Kosmonautů

- **6:00–7:00** – scházení dětí v určené třídě, spontánní hry a činnosti, následný přechod do kmenových tříd,
- děti se zpravidla přivádějí do 8:00 hodin,
- vyzvedávání dětí po obědě probíhá zpravidla od **12:00 do 12:15 hodin**,
- děti, které zůstávají v mateřské škole po 15:00 hodině, se podle aktuální organizace provozu spojují v určené třídě, odkud se rozcházejí do ukončení provozu mateřské školy.

Konkrétní organizace scházení a rozcházení dětí a spojování tříd může být upravena podle aktuálních provozních, organizačních a personálních podmínek mateřské školy. O podstatných změnách jsou zákonní zástupci informováni.

5. Vstup do budovy mateřské školy

Vstup do budovy mateřské školy je zabezpečen vstupním systémem s kamerou umožňující identifikaci osoby žádající o vstup.

Po zazvonění na příslušný zvonek se osoba žádající o vstup identifikuje a vyčká na umožnění vstupu zaměstnancem školy.



Zákonní zástupci a další osoby vstupující do budovy jsou povinni:

- dbát na řádné uzavření vstupních dveří,
- neumožňovat vstup do budovy neznámým nebo neoprávněným osobám,
- respektovat bezpečnostní pokyny zaměstnanců školy.

Zpracování osobních údajů v souvislosti s provozem kamerového systému se řídí platnými právními předpisy a pravidly školy pro ochranu osobních údajů.

6. Rámcové uspořádání dne

Denní režim mateřské školy je stanoven rámcově a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, aktuální situaci, klimatické podmínky a plánované vzdělávací aktivity.

6:00–7:00

scházení dětí v určené třídě, spontánní hry a činnosti, postupné přecházení do kmenových tříd

7:00–9:30

spontánní hry a činnosti, individuální a skupinové vzdělávací aktivity, ranní kruh, pohybové činnosti, hygiena a dopolední svačina

9:30–11:30

pobyt venku, pohybové, poznávací a další vzdělávací aktivity

11:30–12:15

hygiena, oběd, příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě

12:15–14:00

odpočinek a relaxace podle individuálních potřeb dětí; dětem s nižší potřebou spánku jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti

14:00–16:30

odpolední svačina, spontánní hry, individuální a skupinové vzdělávací činnosti, podle podmínek pobyt venku a postupné rozcházení dětí

Uvedené časy jsou orientační. Denní režim může být upraven zejména v souvislosti s výlety, exkurzemi, kulturními, sportovními a společenskými akcemi, projektovými dny, pobytem venku nebo dalšími aktivitami vycházejícími ze školního vzdělávacího programu.

Vzdělávací činnosti jsou organizovány v průběhu dne s ohledem na věk, individuální potřeby, schopnosti a aktuální stav dětí.

Dětem je v průběhu dne umožňován dostatek spontánní hry, pohybu, odpočinku a relaxace.

Děti nejsou nuceny ke spánku. Dětem, které nemají potřebu spánku, jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti tak, aby nebyl rušen odpočinek ostatních dětí.

Mateřská škola zajišťuje dětem po dobu jejich pobytu odpovídající pitný režim.



Stravování dětí je zajišťováno v souladu s právními předpisy o školním stravování. Při přijetí dítěte stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání příslušného jídla v mateřské škole přítomno, stravuje se vždy.

U dětí, které vzhledem ke svému věku, zdravotnímu stavu nebo individuálním potřebám používají pleny nebo jiné hygienické pomůcky, dohodne mateřská škola se zákonným zástupcem způsob zajištění potřebných hygienických potřeb a náhradního oblečení.

Používání osobních předmětů dítěte, které mu napomáhají při adaptaci nebo odpočinku, je řešeno individuálně s ohledem na potřeby dítěte, hygienické podmínky a bezpečnost.

7. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem.

Ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu v červenci nebo srpnu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole nejméně **2 měsíce předem**. Zároveň zveřejní výsledky projednání možností předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách, popřípadě další dostupné informace o možnostech zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu.

V měsících červenci a srpnu lze v souladu s právními předpisy přijmout na přechodnou dobu také děti z jiné mateřské školy, jejíž provoz byl přerušen.

Ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz mateřské školy také v jiném období.

Informaci o takovém omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o něm rozhodne. Zároveň informuje zákonné zástupce o dostupných možnostech a podmínkách zajištění péče o děti.

Školní prázdniny stanovené pro základní a střední školy samy o sobě neznamenají přerušení provozu mateřské školy.

8. Akce mateřské školy

Mateřská škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zejména školní výlety, exkurze, kulturní, sportovní a společenské akce, projektové aktivity, pobyty ve zdravotně příznivém prostředí a další činnosti související s předškolním vzděláváním.



O akcích, které mají vliv na běžný režim dítěte nebo organizaci provozu mateřské školy, informuje mateřská škola zákonné zástupce s přiměřeným předstihem.

Podmínky zajištění bezpečnosti dětí při těchto akcích jsou upraveny v kapitole V. tohoto školního řádu.

IV. Práva a povinnosti mateřské školy

1. Povinnosti mateřské školy

Mateřská škola je povinna zejména:

- poskytovat předškolní vzdělávání v souladu se školským zákonem, prováděcími právními předpisy, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem,
- vytvářet podmínky pro všestranný rozvoj dítěte s ohledem na jeho věk, individuální potřeby, schopnosti a možnosti,
- přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí,
- vytvářet bezpečné, podnětné, vstřícné a respektující prostředí,
- chránit děti před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, ponižováním, zanedbáváním a dalšími formami rizikového chování,
- respektovat práva dítěte a jeho důstojnost,
- poskytovat dětem se speciálními vzdělávacími potřebami podpůrná opatření v souladu s právními předpisy,
- spolupracovat se zákonnými zástupci dětí a poskytovat jim informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- chránit osobní údaje a další informace týkající se dětí a jejich zákonných zástupců v souladu s právními předpisy,
- vést stanovenou dokumentaci a evidenci v souladu s právními předpisy,
- vést evidenci úrazů dětí a postupovat při jejich evidenci, hlášení a oznamování podle příslušných právních předpisů,
- vytvářet podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění.

2. Ochrana zdraví při projevech akutního onemocnění

Mateřská škola není zdravotnickým zařízením a její zaměstnanci neprovádějí diagnostiku zdravotního stavu dítěte.

Pokud dítě při příchodu do mateřské školy nebo v průběhu pobytu vykazuje zjevné známky akutního onemocnění, postupuje mateřská škola s ohledem na povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí.

Pokud se známky akutního onemocnění projeví v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je dítě odděleno od ostatních dětí způsobem odpovídajícím jeho věku a potřebám a je mu



zajištěn dohled zletilé osoby. Mateřská škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce, který je povinen zajistit převzetí dítěte.

Pokud jsou zjevné známky akutního onemocnění patrné již při předávání dítěte mateřské škole, může pedagogický pracovník s ohledem na konkrétní zdravotní stav dítěte a riziko pro zdraví ostatních dětí jeho účast na vzdělávání v daný den neumožnit.

Při posuzování zdravotního stavu dítěte postupuje mateřská škola vždy přiměřeně konkrétní situaci. Samotná přítomnost dlouhodobých či chronických projevů, například alergické rýmy nebo kašle souvisejícího s chronickým onemocněním, není bez dalšího důvodem k omezení účasti dítěte na vzdělávání.

Podrobné podmínky ochrany zdraví dětí a postup při výskytu zdravotních obtíží jsou upraveny v části školního řádu věnované bezpečnosti a ochraně zdraví.

3. Práva mateřské školy

Mateřská škola má v rámci své působnosti právo zejména:

- vyžadovat od zákonných zástupců dodržování pravidel stanovených tímto školním řádem,
- požadovat od zákonných zástupců údaje a informace nezbytné pro řádný průběh vzdělávání a zajištění bezpečnosti dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- požadovat součinnost zákonných zástupců při řešení záležitostí týkajících se vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte,
- stanovit v souladu s právními předpisy organizaci a podmínky provozu mateřské školy,
- přijímat přiměřená opatření nezbytná k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a řádného průběhu vzdělávání,
- požadovat, aby zákonní zástupci a další osoby vstupující do prostor mateřské školy respektovali pokyny zaměstnanců školy týkající se bezpečnosti, ochrany zdraví a provozu školy.

Mateřská škola vykonává svá práva vždy v souladu s právními předpisy, s ohledem na nejlepší zájem dítěte a při respektování práv dětí a jejich zákonných zástupců.

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

1. Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí.

Při všech činnostech jsou děti vedeny způsobem přiměřeným jejich věku, schopnostem a individuálním potřebám k dodržování zásad bezpečného chování, k ochraně vlastního zdraví a k ohleduplnosti vůči ostatním.



Pedagogičtí pracovníci průběžně vyhodnocují možná rizika spojená s činnostmi dětí, prostředím, používanými pomůckami a aktuálními podmínkami a přijímají přiměřená opatření k předcházení úrazům a poškození zdraví.

Dětem není dovoleno přinášet do mateřské školy předměty nebo látky, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost či zdraví a bezpečnost ostatních osob.

2. Dohled nad dětmi a jejich předávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy je pedagogický pracovník osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do okamžiku, kdy je pedagogický pracovník osobně předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Zákonný zástupce je povinen dítě při příchodu do mateřské školy osobně předat pedagogickému pracovníkovi. Za dítě, které nebylo pedagogickému pracovníkovi řádně předáno, mateřská škola odpovědnost nepřebírá.

Dítě lze předat jiné osobě než zákonnému zástupci pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce. Mateřská škola může v případě pochybností o totožnosti osoby vyzvedávající dítě požádat o prokázání totožnosti.

Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě dohled mateřské školy nad dítětem končí.

3. Nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu mateřské školy

Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník:

- pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte,
- následně se pokusí kontaktovat další osoby písemně pověřené k vyzvedávání dítěte,
- informuje zástupce ředitele školy pro MŠ, případně ředitele školy,
- nadále zajišťuje dohled nad dítětem a průběžně se pokouší kontaktovat zákonného zástupce nebo pověřené osoby.

Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani jinou pověřenou osobu, postupuje mateřská škola v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí. Za účelem zajištění kontaktu na pohotovostní službu OSPOD nebo dalšího postupu může být kontaktována Policie ČR nebo městská policie.

Pedagogický pracovník nesmí dítě svévolně odvést do jeho bydliště, do svého bydliště ani je předat jiné osobě, která k jeho převzetí není oprávněna.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za narušování provozu mateřské školy a je řešeno se zákonným zástupcem v souladu se školským zákonem a tímto školním řádem.



4. Bezpečnost dětí při pobytu mimo místo vzdělávání

Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel školy zvýšit uvedené počty v rozsahu umožněném právními předpisy. V takovém případě nebo při specifických činnostech, sportovních aktivitách či při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole.

Při organizování výletů, pobytů a dalších akcí mimo mateřskou školu stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků nebo dalších pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví všech dětí s přihlédnutím k jejich věku a individuálním potřebám.

5. Pobyt venku

Pobyt venku je pravidelnou součástí denního režimu mateřské školy a uskutečňuje se po maximální možné dobu.

Doba pobytu venku může být upravena s ohledem na aktuální klimatické podmínky, kvalitu ovzduší, zdravotní stav dětí, charakter plánované činnosti a další okolnosti významné pro bezpečnost a ochranu zdraví.

Při mimořádně nepříznivých klimatických nebo jiných podmínkách může být pobyt venku přiměřeně zkrácen nebo nahrazen jinou vhodnou činností.

Při vysokých venkovních teplotách mateřská škola přizpůsobuje organizaci činností tak, aby byla snížena tepelná zátěž dětí, a zajišťuje odpovídající pitný režim.

Pedagogický pracovník volí pro pobyt venku vhodná a bezpečná místa a průběžně vyhodnocuje bezpečnost prostředí.

6. Sportovní a pohybové činnosti

Před zahájením pohybových, sportovních a obdobných činností pedagogický pracovník:

- zkontroluje vhodnost a bezpečnost prostoru,
- odstraní nebo zajistí překážky, které by mohly vést ke zranění,
- zkontroluje bezpečnost používaného náčiní a pomůcek,
- přizpůsobí druh, intenzitu a obtížnost činnosti věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a individuálním možnostem dětí.



Při činnostech se zvýšeným rizikem je zajištěn zvýšený dohled nad dětmi.

7. Pracovní, výtvarné a praktické činnosti

Při činnostech, při kterých děti používají nůžky, pracovní nástroje nebo jiné pomůcky, které mohou při nesprávném použití způsobit zranění, zajišťuje pedagogický pracovník odpovídající dohled.

Používané nástroje, materiály a pomůcky musí být přiměřené věku a schopnostem dětí a musí být používány způsobem, který minimalizuje riziko úrazu.

8. Zdravotní obtíže a infekční onemocnění

Mateřská škola vytváří podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění.

Pokud dítě při příchodu do mateřské školy vykazuje zjevné známky akutního onemocnění a jeho zdravotní stav může představovat riziko pro dítě samotné nebo pro ostatní děti, může pedagogický pracovník po posouzení konkrétní situace jeho účast na vzdělávání v daný den neumožnit.

Pokud se známky akutního onemocnění projeví v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je dítě odděleno od ostatních dětí způsobem přiměřeným jeho věku a potřebám a je mu zajištěn dohled zletilé osoby.

Mateřská škola bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen zajistit převzetí dítěte.

Samotné dlouhodobé nebo chronické projevy související například s alergickým či jiným chronickým onemocněním nejsou bez dalšího důvodem k omezení účasti dítěte na vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

9. Poskytování první pomoci a školní úrazy

V případě úrazu nebo náhlých zdravotních obtíží dítěte zajistí zaměstnanec školy poskytnutí odpovídající první pomoci a podle závažnosti situace přivolání zdravotnické záchranné služby.

O úrazu nebo závažnějších zdravotních obtížích dítěte informuje mateřská škola bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce.

Všechny úrazy, ke kterým došlo při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, jsou evidovány v knize úrazů v souladu s platnými právními předpisy.

Záznam o úrazu mateřská škola vyhotovuje v případech stanovených právními předpisy. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu obdrží zákonný zástupce dítěte.



Mateřská škola dále postupuje při evidenci, hlášení, zasílání a aktualizaci záznamů o úrazech podle platných právních předpisů.

10. Podávání léků a zajištění zdravotní podpory dítěte

Mateřská škola běžně nepodává dětem léčivé přípravky určené k léčbě běžných akutních onemocnění, například léky proti kašli, rýmě nebo horečce.

Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte během jeho pobytu v mateřské škole pravidelné podání léku, provedení zdravotního úkonu nebo jinou specifickou zdravotní podporu, zákonný zástupce o této skutečnosti předem informuje mateřskou školu.

Další postup je stanoven individuálně s ohledem na zdravotní potřeby dítěte, doporučení ošetřujícího lékaře, charakter potřebného úkonu, možnosti školy a platné právní předpisy.

Laický úkon zdravotní podpory může provádět konkrétní zaměstnanec školy na základě předchozí dohody se zákonným zástupcem a s jeho souhlasem; provádění takového úkonu nelze zaměstnanci jednostranně uložit.

Vyžaduje-li dítě zdravotní výkon, který má být poskytován zdravotnickým pracovníkem, umožní škola za podmínek stanovených právními předpisy jeho provedení poskytovatelem zdravotních služeb v prostorách školy.

Tím není dotčena povinnost zaměstnanců školy poskytnout dítěti v případě akutního ohrožení života nebo zdraví nezbytnou laickou první pomoc a přivolat zdravotnickou záchrannou službu.

11. Programy a činnosti zajišťované externími subjekty

Při vzdělávacích programech a dalších akcích organizovaných mateřskou školou, na kterých se podílejí externí osoby nebo organizace, zajišťuje mateřská škola dohled nad dětmi v souladu s právními předpisy.

Jde-li o samostatnou aktivitu externího subjektu, která není součástí vzdělávání poskytovaného mateřskou školou, může být dítě předáno zástupci externího subjektu pouze za podmínek předem stanovených a se souhlasem nebo na základě písemného pověření zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou předem informováni o podmínkách takové aktivity.

12. Bezpečnost při akcích za účasti zákonných zástupců

Při akcích mateřské školy, kterých se účastní také zákonní zástupci dětí, zajišťuje škola dohled nad dítětem do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě odpovídá za dohled nad dítětem tato osoba, a to i tehdy, pokud se společně s dítětem nadále účastní akce pořádané mateřskou školou, není-li organizátorem výslovně stanoveno jinak.



Všechny osoby účastníci se akcí mateřské školy jsou povinny dodržovat stanovená organizační a bezpečnostní pravidla a respektovat pokyny pověřených zaměstnanců školy.

13. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Mateřská škola vytváří podmínky pro předcházení rizikovému chování a chrání děti před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou, ponižováním, vyčleňováním, zanedbáváním a jinými formami nevhodného zacházení.

Prevence je realizována přiměřeně věku a schopnostem dětí zejména prostřednictvím:

- vytváření bezpečného a respektujícího klimatu ve třídách,
- rozvoje prosociálního chování, vzájemné ohleduplnosti a spolupráce,
- podpory zdravého životního stylu,
- vedení dětí k bezpečnému chování a schopnosti přiměřeně vyjádřit své potřeby a hranice,
- seznamování dětí přiměřenou formou s riziky návykových látek, kouření, elektronických cigaret a dalších forem návykového chování,
- přiměřené prevence rizik spojených s využíváním digitálních technologií,
- včasného rozpoznávání nevhodných vztahů a projevů násilí mezi dětmi.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy a sociální klima ve třídách a případné projevy rizikového chování řeší bez zbytečného odkladu s ohledem na věk a potřeby dítěte.

Při řešení závažnějších situací mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci, školským poradenským zařízením a podle charakteru situace také s dalšími příslušnými odbornými institucemi.

V případě podezření na týrání, zneužívání, zanedbávání dítěte nebo jiné závažné ohrožení dítěte postupuje mateřská škola v souladu s platnými právními předpisy a plní svou oznamovací nebo informační povinnost vůči příslušným orgánům.

14. Zákaz kouření, návykových látek a nebezpečného jednání

V prostorách a areálu mateřské školy je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret a obdobných výrobků v rozsahu stanoveném právními předpisy.

V prostorách mateřské školy a při akcích školy není dovoleno jednání, které by mohlo ohrozit bezpečnost nebo zdraví dětí a ostatních osob, zejména neoprávněné užívání nebo přinášení návykových látek, zbraní, pyrotechniky nebo jiných nebezpečných předmětů.

Všichni účastníci vzdělávání a osoby vstupující do prostor školy jsou povinni respektovat pravidla bezpečnosti a pokyny zaměstnanců školy.



VI. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

1. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami s ohledem na jejich individuální potřeby, schopnosti, možnosti a zdravotní stav. Při vzdělávání uplatňuje individuální přístup a vytváří podmínky pro co nejvyšší míru zapojení dítěte do společného vzdělávání a pro rozvoj jeho potenciálu.

Mateřská škola při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami postupuje v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem.

2. Poskytování podpůrných opatření

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle jejich organizační, pedagogické a finanční náročnosti.

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje mateřská škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Spočívají zejména v úpravě metod a forem vzdělávání, organizace vzdělávání, pedagogických postupů a dalších podmínek podle individuálních potřeb dítěte.

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně mateřská škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení jejich poskytování vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů.

Mateřská škola může v případě potřeby zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP), zejména tehdy, pokud samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte nepostačuje.

Pokud poskytovaná podpůrná opatření prvního stupně nepostačují k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte, doporučí mateřská škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření vyššího stupně poskytuje mateřská škola dítěti nadále podpůrná opatření prvního stupně.



Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje mateřská škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a po předchozím písemném informovaném souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Mateřská škola zahájí poskytování doporučených podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Podpůrná opatření mohou podle individuálních potřeb dítěte spočívat zejména:

- v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- v úpravě organizace, obsahu, forem a metod vzdělávání,
- v úpravě podmínek vzdělávání,
- ve využití speciálních nebo kompenzačních pomůcek a dalších prostředků podpory,
- ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, je-li doporučen,
- ve využití asistenta pedagoga nebo další personální podpory, je-li doporučena,
- v dalších opatřeních stanovených školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení.

Mateřská škola ve spolupráci se zákonným zástupcem dítěte a školským poradenským zařízením průběžně vyhodnocuje účinnost poskytovaných podpůrných opatření.

Pokud mateřská škola zjistí, že poskytovaná podpůrná opatření nejsou dostačující, nevedou k naplňování vzdělávacích potřeb dítěte nebo již nejsou potřebná, doporučí zákonnému zástupci další konzultaci se školským poradenským zařízením.

3. Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami zpracovává mateřská škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby dítěte a je-li jeho zpracování doporučeno školským poradenským zařízením.

Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu a z doporučení školského poradenského zařízení a je součástí dokumentace dítěte.

Mateřská škola jej zpracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené právními předpisy.

S individuálním vzdělávacím plánem jsou seznámeni pedagogičtí pracovníci podílející se na vzdělávání dítěte a jeho zákonný zástupce.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu se uskutečňuje na základě písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.



Individuální vzdělávací plán může být v průběhu školního roku podle potřeb dítěte doplňován a upravován.

4. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Mateřská škola spolupracuje zejména s pedagogicko-psychologickými poradnami a speciálně pedagogickými centry.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Pedagogičtí pracovníci spolupracují se zákonnými zástupci dítěte, školským poradenským zařízením a podle potřeb dítěte také s dalšími odborníky a institucemi.

Při přijímání dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona postupuje ředitel školy podle zvláštních podmínek stanovených školským zákonem.

5. Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky také pro rozvoj nadání dětí.

Za nadané dítě se považuje zejména dítě, které při odpovídající podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné nebo více oblastech rozumových schopností, pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovedností.

Pedagogičtí pracovníci věnují pozornost včasnému rozpoznávání projevů nadání a vytvářejí podmínky pro jeho další rozvoj.

Vzdělávací nabídka je nadanému dítěti podle jeho individuálních potřeb rozšiřována a obohacována tak, aby podporovala rozvoj jeho schopností, tvořivosti, samostatnosti a zájmů a současně respektovala jeho celkový osobnostní a sociální vývoj.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s mateřskou školou.

U dítěte s mimořádným nadáním postupuje mateřská škola podle doporučení školského poradenského zařízení a vytváří podmínky pro realizaci doporučených podpůrných opatření.

Vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami i dítěte nadaného je založeno na spolupráci mateřské školy, zákonných zástupců a podle potřeby školského poradenského zařízení a dalších odborníků.



VII. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému a ohleduplnému zacházení s majetkem mateřské školy, zejména s hračkami, učebními a didaktickými pomůckami, knihami, vybavením tříd, školní zahrady a ostatních prostor mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci děti přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamují s pravidly správného a bezpečného používání hraček, pomůcek a dalšího vybavení mateřské školy a průběžně je vedou k péči o společný majetek.

Děti jsou vedeny zejména k tomu, aby:

- používaly hračky, pomůcky a vybavení způsobem odpovídajícím jejich účelu,
- zacházely s majetkem mateřské školy šetrně a úmyslně jej nepoškozovaly,
- ukládaly používané hračky a pomůcky na určená místa,
- upozornily pedagogického pracovníka, přiměřeně svému věku a možnostem, pokud zjistí poškození hračky, pomůcky nebo jiného vybavení,
- dodržovaly pravidla bezpečného zacházení s vybavením mateřské školy a školní zahrady.

Zjistí-li zaměstnanec školy poškození majetku, zajistí podle povahy závady, aby poškozený předmět nebo zařízení neohrožovaly bezpečnost dětí.

Dojde-li k poškození majetku mateřské školy dítětem, posuzuje škola konkrétní okolnosti události, zejména věk a rozumovou vyspělost dítěte, způsob vzniku škody a zajištění náležitého dohledu. Případná náhrada škody se řeší individuálně v souladu s platnými právními předpisy.

Zákonným zástupcům se doporučuje nedávat dětem do mateřské školy cenné předměty, větší finanční obnosy ani předměty, které nejsou potřebné pro vzdělávání nebo pobyt dítěte v mateřské škole.

VIII. Povinné předškolní vzdělávání

1. Povinnost předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
- jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.



Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém dítěti vzniká povinnost předškolního vzdělávání.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání stanovený školským zákonem.

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této mateřské školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

2. Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky dítěte v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8:00 hodin. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin.

Dítě plnící povinné předškolní vzdělávání přichází do mateřské školy tak, aby bylo nejpozději v 8:00 hodin přítomno ve třídě.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin podle organizace školního roku v základních a středních školách. Termín jarních prázdnin se určuje podle sídla mateřské školy.

Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu tím není dotčeno.

3. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání je:

- individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy,
- vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy povolilo plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě základní školy, ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v příslušné zahraniční škole, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.



4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy, do které bylo dítě přijato, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli mateřské školy, do které bylo dítě přijato.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení dítěte,
- rodné číslo dítěte,
- místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu,
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola může zákonnému zástupci doporučit vedení portfolia dítěte jako jednoho z možných prostředků dokumentace jeho vzdělávání. Portfolio není podmínkou individuálního vzdělávání ani ověření.

5. Ověření individuálního vzdělávání

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Ověření probíhá formou rozhovoru s dítětem, pozorování dítěte při hře a běžných činnostech a prostřednictvím přiměřených praktických činností a úkolů zaměřených na jednotlivé oblasti předškolního vzdělávání. Při ověření mateřská škola přihlíží k věku a individuálním možnostem dítěte. Ověření není zkouškou a dítě není klasifikováno. Zákonný zástupce může při ověření předložit portfolio dítěte nebo jiné podklady dokumentující jeho vzdělávání; jejich předložení není podmínkou ověření.

Řádný termín ověření se uskuteční v týdnu, do kterého připadá 20. listopad.

Náhradní termín ověření se uskuteční v druhém pracovním týdnu měsíce prosince.

Konkrétní datum a čas ověření oznámí mateřská škola zákonnému zástupci s dostatečným předstihem.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.



O ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte ukončí.

Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání z tohoto důvodu nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do které bylo dítě přijato.

6. Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen řádně omlouvat nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání.

Způsob omlouvání a oznamování nepřítomnosti dítěte je stanoven v kapitole III bodu 2 tohoto školního řádu.

Předem známou nepřítomnost dítěte považuje mateřská škola za uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání. Zákonný zástupce ji oznámí prostřednictvím elektronického systému školy Schollus před jejím zahájením.

Je-li třeba dítě uvolnit v průběhu stanovené doby povinného předškolního vzdělávání, zákonný zástupce tuto skutečnost předem oznámí pedagogickému pracovníkovi. Dítě je následně předáno zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Mateřská škola eviduje docházku dětí plnění povinné předškolní vzdělávání.

V případě neomluvené nepřítomnosti nebo jiných závažných skutečností souvisejících s plněním povinného předškolního vzdělávání projedná mateřská škola situaci se zákonným zástupcem a podle charakteru a závažnosti situace postupuje v souladu s platnými právními předpisy.

Nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbávání péče o povinné předškolní vzdělávání může být přestupkem podle školského zákona.



IX. Školní stravování a úplata za předškolní vzdělávání

1. Školní stravování

Školní stravování dětí je zajišťováno prostřednictvím zařízení školního stravování v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v mateřské škole přítomno, stravovalo vždy.

Dítě přihlášené k celodennímu stravování má v rámci školního stravování právo na:

- dopolední přesnídávku,
- oběd,
- odpolední svačinu,
- nápoje v rámci pitného režimu.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim.

Aktuální jídelníček včetně informací o alergenech je zveřejňován způsobem obvyklým v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Podrobné podmínky poskytování školního stravování, přihlašování a odhlašování stravy, výdeje jídel a úhrady stravného stanoví vnitřní řád školní jídelny.

2. Stravovací režim dětí

Stravování dětí probíhá podle následujícího rámcového režimu:

MŠ Balzacova

- 7:00–8:30 – nabídka ovoce a zeleniny,
- 8:15–8:45 – dopolední svačina,
- 11:30–12:00 – oběd,
- 14:00–14:30 – odpolední svačina.

MŠ Kosmonautů

- 7:00–8:30 – nabídka ovoce a zeleniny,
- 8:30–9:00 – dopolední svačina,
- 11:30–12:00 – oběd,
- 14:00–14:30 – odpolední svačina.

Uvedené časy jsou orientační a mohou být přiměřeně upraveny s ohledem na organizaci vzdělávání, věk a individuální potřeby dětí, plánované akce nebo další provozní podmínky mateřské školy.



3. Vlastní strava dítěte

Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

Dítěti, které vzhledem ke svému věku nebo individuálním potřebám potřebuje při konzumaci vlastního jídla pomoc, je nezbytná pomoc poskytnuta.

Podmínky předávání, uchovávání, případného ohřevu, manipulace a výdeje vlastní stravy se řídí hygienickými a provozními pravidly zařízení školního stravování a příslušným systémem HACCP.

Pokud mateřská škola vlastní stravu dítěte přebírá, skladuje, ohřívá nebo jinak s ní manipuluje, jsou konkrétní podmínky stanoveny podle provozních možností daného pracoviště a v případě potřeby dohodnuty se zákonným zástupcem.

Na pracovišti MŠ Balzacova je postup při donášce vlastní stravy dítěte ze zdravotních důvodů, kterou škola přebírá, uchovává, ohřívá a vydává, upraven samostatným postupem v rámci systému HACCP.

4. Odhlašování stravy při nepřítomnosti dítěte

Dítě, které je v době podávání příslušného jídla v mateřské škole přítomno, se stravuje vždy.

Zákonný zástupce odhlašuje stravu prostřednictvím elektronického systému školy **Schollus**, nejpozději do **13:00 hodin předcházejícího dne**.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt dítěte v mateřské škole.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte si může zákonný zástupce vyzvednout stravu do vlastního čistého jídlonosiče:

- **MŠ Balzacova:** od 10:30 do 11:00 hodin,
- **MŠ Kosmonautů:** od 11:00 do 11:15 hodin.

Od druhého dne nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit.

Nevyzvednutá strava se dále využije nebo s ní bude naloženo v souladu s pravidly zařízení školního stravování a hygienickými předpisy.

5. Úplata za školní stravování

Výše úplaty za školní stravování je stanovena v souladu s platnými právními předpisy a finančními limity na nákup potravin podle věkové skupiny strávnicka.

Aktuální výše stravného je zveřejněna způsobem obvyklým v mateřské škole a na webových stránkách školy.



Úhrada stravného se provádí:

- bezhotovostně prostřednictvím inkasa,
- v odůvodněných případech v hotovosti v pokladně školy v předem stanoveném termínu.

Podmínky a termíny úhrady stravného stanoví vnitřní řád školní jídelny.

Přeplatky vzniklé v souvislosti s řádně odhlášenou a neodebranou stravou jsou zohledněny při následném vyúčtování.

Podrobné informace o platbách za školní stravování jsou zákonným zástupcům poskytovány při přijetí dítěte a jsou dostupné způsobem obvyklým v mateřské škole a na webových stránkách školy.

6. Úplata za předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované obcí se poskytuje za úplatu, nestanoví-li školský zákon jinak.

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví **zřizovatel školy** na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává pro následující školní rok měsíční výše úplaty stejná jako v předcházejícím školním roce.

Ředitel školy informuje zákonné zástupce vhodným způsobem o výši úplaty.

Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v témže druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši, nestanoví-li právní předpis jinak.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Je-li provoz mateřské školy v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen, výše úplaty se upraví v souladu s platnými právními předpisy.

Pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne v kalendářním měsíci celkovou dobu 5 vyučovacích dnů, úplata se z tohoto důvodu nesnižuje.

7. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

Od úplaty za předškolní vzdělávání je osvobozena osoba, která splňuje podmínky stanovené právními předpisy a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Osvobozen od úplaty je zejména:



- zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, popřípadě je členem domácnosti tohoto příjemce,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

Nárok na osvobození od úplaty je nutné řediteli školy prokázat způsobem odpovídajícím platným právním předpisům.

8. Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem jinou splatnost.

Pokud zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba podá před dnem splatnosti žádost o osvobození od úplaty, postupuje škola podle podmínek stanovených platnými právními předpisy.

Aktuální výše úplaty, způsob úhrady a informace o možnostech osvobození nebo snížení úplaty jsou zákonným zástupcům zpřístupněny způsobem obvyklým v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Informace týkající se školního stravování a souvisejících plateb poskytuje vedoucí školní jídelny, případně další příslušný zaměstnanec školy podle své pracovní působnosti. Informace týkající se úplaty za předškolní vzdělávání poskytuje škola prostřednictvím příslušných zaměstnanců.

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, v jakém se jich jednotlivá ustanovení týkají.

Školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je zveřejněn:

- na přístupném místě v jednotlivých pracovištích mateřské školy,
- způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy.



Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni všichni zaměstnanci školy, kterých se jeho ustanovení týkají. Seznámení zaměstnanců je doloženo zápisem z provozní nebo pedagogické porady, případně jiným prokazatelným způsobem.

Nově nastupující zaměstnanci jsou se školním řádem seznámeni při nástupu do zaměstnání.

Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání a obsahu školního řádu, zejména prostřednictvím třídních schůzek, informačního systému školy a webových stránek školy. Školní řád je jim po dobu jeho účinnosti přístupný k nahlédnutí.

Děti jsou s pravidly vyplývajícími ze školního řádu seznamovány přiměřeně svému věku, rozumovým schopnostem a individuálním možnostem, zejména prostřednictvím pravidel bezpečného a ohleduplného chování v mateřské škole. Seznámení dětí s pravidly je zaznamenáváno v třídní knize.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 25. 8. 2026.

Tímto školním řádem se zrušuje školní řád MŠ č. j. ZSFHR/716/2025, účinný od 1. 9. 2025.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Havířově dne **31. 8. 2026**

**Mgr. Tomáš
Ptáček**

Digitally signed by
Mgr. Tomáš Ptáček
Date: 2026.08.31
15:50:26 +02'00'

.....
Mgr. Tomáš Ptáček
ředitel školy