Základní škola a mateřská škola Václava Vaňka
Školní 242, 294 29 Bezno

Školní řád mateřské školy Bezno

Identifikační údaje školy

Obor vzdělávání:	**79-00-A/01 (Předškolní a mimoškolní pedagogika)**

PŘEDKLADATEL

Název školy:	**Základní škola a mateřská škola Václava Vaňka**
Adresa školy:	**Školní 242, 294 29 Bezno**
Ředitel školy:	**Mgr. Pavel Dvorský**
Pracovní skupina	**Mgr. Pavel Dvorský, Bc. Petra Hötzelová**
Kontakt: |	**email: pavel.dvorsky@zsbezno.cz**

Identifikační číslo:	**750 34 255**
Identifikátor právnické osoby:	**600049094**
Identifikační znak organizace:	**107514885**
Číslo jednací	

Zřizovatel:	**Městys Bezno**
Starosta městyse Bezno:	**Mgr. Zdeněk Volf**

PLATNOST DOKUMENTU: **od 1. září 2026**

PROJEDNÁNO PEDAGOGICKÝM SBOREM: dne 27. 8. 2026

Schválil: **Mgr. Pavel Dvorský**

V Bezně dne 27. srpna 2026 _____

Obsah

Závaznost školního řádu ... 5
Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání ... 5
Děti mají právo: ... 5
Povinnosti dětí: ... 5
Práva zákonných zástupců: ... 5
Povinnosti zákonných zástupců: ... 6
Vzájemné vztahy ... 6
Pravidla vzájemných vztahů ... 6
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY ... 7
Režim dne ... 8
Informativní organizace dne ve škole ... 10
Bezpečnost při příchodu do školy a odchodu ze školy ... 10
Předávání a vyzvedávání dětí ... 10
Evidence dítěte (školní matrika) ... 11
Povinné předškolní vzdělávání ... 11
Omlouvání nepřítomnosti dítěte ... 12
Individuální vzdělávání dítěte ... 12
Zástupkyně ředitele školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: ... 13
Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ... 13
Škola nemá povinnost distančně vzdělávat ... 14
Pravidla vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné: ... 14
Postup mateřské školy v případě podezření na výskyt avizované nákazy (KHS) ... 15
Stanovený postup: ... 15
Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ... 16
Přerušení nebo omezení provozu MŠ ... 16
Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu ... 16
Platby v MŠ ... 17
Úplata za předškolní vzdělávání: ... 17
Úplata za školní stravování dětí: ... 17
Způsob platby: ... 17
Úplata za vzdělávání – karanténa dítěte, uzavření mateřské školy KHS nebo MZ: ... 18

Organizace školního stravování 18
Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka 18
Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 19
První pomoc a ošetření 20
Pobyt dětí v přírodě 21
Sportovní činnosti a pohybové aktivity 21
Pracovní a výtvarné činnosti 21
Ochrana před jevy vykazujícími rizikové chování, nepřátelství, diskriminaci nebo násilí 21
Užívání majetku školy a jeho ochrana před poškozením 22
Platnost školního řádu 22

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vzdělávání a dalšími souvisejícími normami, např. vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, zákonem č.258/2000 Sb. o ochranně veřejného zdraví, vyhláškou č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydávám po projednání v pedagogické radě tento Školní řád.

Závaznost školního řádu

Školní řád je platným dokumentem, který je závazný pro všechny zúčastněné strany, je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a řídí se jím. Zástupkyně ředitele informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí prostřednictvím mobilní aplikace, formou třídních schůzek, nástěnky, webových stránek školy.

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Děti mají právo:

- ✓ na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
- ✓ na psychicky a fyzicky bezpečné prostředí
- ✓ na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- ✓ být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- ✓ být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život
- ✓ v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných na zvláštní péči, výchovu a vzdělávání

Povinnosti dětí:

- ✓ respektovat společně vytvořená pravidla
- ✓ respektovat zaměstnance školy

Práva zákonných zástupců:

- ✓ být informováni o dětech, vzdělávacím programu
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- ✓ u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných

podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště
- ✓ pobývat se svým dítětem ve třídě v době adaptace a dle svého zájmu po dohodě s učitelkou
- ✓ podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, podávat návrhy při plánování programu MŠ
- ✓ podávat řediteli školy, nebo zástupkyni ředitele školy, stížnosti, oznámení a podněty a usilovat tak o odstranění zjištěných nedostatků v MŠ
- ✓ na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života

Povinnosti zákonných zástupců:

- ✓ zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte
- ✓ oznamovat v průběhu celé školní docházky dítěte do MŠ každou změnu týkající se evidence dítěte
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ✓ vodit dítě do mateřské školy zcela zdravé
- ✓ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, ostatními dětmi docházejícími do MŠ a jejich zákonnými zástupci pravidlo slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- ✓ v prostorách mateřské školy chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy
- ✓ v případě přijmutí dítěte mladšího 3 let, které používá pleny, zajistit dostatečné množství hygienických potřeb (pleny, vlhčené ubrousky, náhradní oblečení)
- ✓ další povinnosti vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto řádu

Vzájemné vztahy

Pravidla vzájemných vztahů

- ✓ Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- ✓ Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- ✓ Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všechny učitelky MŠ a vedoucí kuchařka ŠJ se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- ✓ Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Provoz mateřské školy je od 6.00 hod. do 16.00 hod. (včetně provozu o prázdninách).
- Děti se přijímají zejména od 6.00 hod. do 8.00 hod., poté se z bezpečnostních důvodů budova zamyká. Po dohodě s učitelkou si mohou zákonní zástupci vodit a vyzvedávat děti v průběhu celého dne, ale jen pokud tím není narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Děti, které odcházejí z MŠ po obědě, je třeba vyzvednout od 12.15 hod. do 12.30 hod., jinak od 14.45 hod. V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě po ukončení provozní doby, je pedagog povinen kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu a vyčkat s dítětem na pracovišti. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte a dále může kontaktovat obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Pedagog není oprávněn opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
- Režim dne vychází z vývojových a věkových zvláštností, ze zájmů a potřeb dětí. Ve všech činnostech převládá hra jako dominantní metoda. Základním kritériem pro uspořádání dne je zajištění správné životosprávy. Jsou to intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a potřebný odpočinek. V obou třídách je dodržován pitný režim.

Režim dne

06.00 – 08.05 hod	**Ranní hry**	Spontánní hry a činnosti dětí podle jejich volby a výběru. Rozvíjení podnětů nabízených pedagogy (individuální, skupinové, společné). Didakticky zaměřené činnosti.
08.05 – 08.15 hod	**Postupné dokončení činností a prací**	Společný úklid hraček.
08.15 – 08.30 hod	**Ranní cvičení**	Rušná část (aktivizace organismu dětí), průpravná část (procvičení všech svalových partií těla), závěrečná část (pohybová hra, relaxace). V letních měsících může probíhat na školní zahradě.
08.30 – 09.00 hod	**Hygiena, příprava na dopolední svačinu, dopolední svačina**	Uplatňování základních kulturně hygienických a zdravotně preventivních návyků. Ve většině tříd samoobslužná svačina podle potřeb dětí, zvládat sebeobsluhu, přijímat stravu a tekutiny, umět stolovat.
09.00 – 09.10 hod	**Komunitní kruh**	Společné přivítání dne „v komunikačním kruhu“, vzájemná diskuse, zhodnocení činností.
09.10- 09.30 hod	**Hlavní činnost (řízená)**	Plnění rámcových a specifických cílů školního vzdělávacího programu. U předškolních dětí probíhá intenzivní příprava na základní školu. Za příznivého počasí se přesouvá hlavní činnost ven. Sebehodnocení dětí.
09.30 – 11.30 hod	**Pobyt venku**	Příprava na pobyt venku. Podle počasí a ročního období. Hry na školní zahradě, vycházky, výlety, sportovní činnosti a aktivity s environmentální tematikou.

12.15-12.30 hod	**Odchod dětí po obědě** **Příprava na odpočinek**	Rodiče si vyzvedávají děti, které jdou po obědě domů. Zvládání sebeobsluhy a samostatnosti.
12.30 – 14.00 hod	**Hygiena** **Odpočinek na lehátku**	Slušné chování, ohleduplnost k ostatním Čtení pohádky na pokračování, relaxace, odpočinek (diferencovaný podle potřeb dětí), náhradní aktivity pro nespavé děti.
14.00 - 14.45 hod	**Hygiena** Hrací koutky **Odpolední svačina a hygiena**	Uplatňování základních kulturně hygienických a zdravotně preventivních návyků. Spontánní a individuální aktivity dětí. Ve třídách je samoobslužná svačina podle potřeb dětí, zvládání sebeobsluhy, přijímání stravy a tekutiny, umět stolovat.
14.45 – 16.00 hod	**Spontánní hry a odpolední zájmové činnosti**	Rozvíjení podnětů nabízených pedagogy (individuální, skupinové). Didakticky zaměřené činnosti. Pohybové činnosti. Spontánní aktivity dětí, pokračování dopoledního programu, individuální práce, hry na zahradě, zájmové činnosti.
14.45-16.00 hod	**Odchod dětí**	Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si vyzvedává dítě tak, aby v 16.00 hod již budovu opustili a ta mohla být uzamčena. Konečná služba je obvykle zajištěna v jedné třídě.

Informativní organizace dne ve škole

Časové rozvržení denního programu je orientační, závisí na věkové skupině dětí a umožňuje učiteli pružně reagovat na neplánované situace, náladu dětí, počasí atd. Pokud to děti potřebují, mají možnost se uchýlit do klidného koutku a neúčastnit se společných činností.

Předškolní vzdělávání je dětem poskytováno v době od 06.00 do 16.00 hod., tj. po dobu provozu školy. Dětem, které navštěvují zájmové kroužky, není v době jejich trvání poskytováno předškolní vzdělávání – s touto skutečností jsou zákonní zástupci seznámeni a podepisují příslušné dohody o vyzvedávání dítěte ze školy s jednotlivými lektory (tzn., že za dítě po vyzvednutí nese plnou zodpovědnost lektor a má povinnost jej po skončení kroužku předat učiteli školy či zákonnému zástupci).

Zájmové kroužky nejsou součástí vzdělávacího programu, ale obohacují vzdělávací nabídku školy. Zájmová činnost je zajišťována externími lektory, kterým jsou pronajímány volné prostory v MŠ a ZŠ, aby nedocházelo k omezování předškolního vzdělávání dětem, které se kroužků neúčastní.

Bezpečnost při příchodu do školy a odchodu ze školy

Vstup do budovy je zákonným zástupcům (i dalším osobám) umožněn po jejich identifikaci prostřednictvím vizuální kontroly a následného otevření uzamčených dveří, které odemyká pověřená osoba. Pro opuštění budovy je využíván stejný způsob kontroly. Tímto bezpečnostním opatřením se zabrání vstupu do objektu cizím osobám a zároveň není umožněno dětem svévolně opustit budovu školy. V době od 08.00 hod. (ukončení scházení dětí) do 14.45 hod. je uzamčena i hlavní branka školy. Děti, které odcházejí domů po obědě, si zákonní zástupci (či jimi pověřené osoby) vyzvedávají mezi 12.15 až 12.30hod. Další vyzvedávání dětí je umožněno od 14.45 hod. až do doby ukončení provozu školy.

Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni dítě přivést až ke třídě, osobně jej odevzdat učiteli mateřské školy a předat informaci o případných změnách zdravotního stavu dítěte. Za předání dítěte se považuje podání ruky dítěte učitelce a vzájemné přivítání. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do doby jeho předání učiteli školy. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Dítě mohou ze školy vyzvedávat pouze jeho zákonní zástupci a osoby jimi pověřené.

Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci dítěte vyplněný protokol s názvem Evidenční list dítěte a dále vyplněnou přihlášku ke stravování. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- ✓ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelem školy na 8:00 hod.
- ✓ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- ✓ Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.
- ✓ Ředitel školy předává výsledky pedagogického diagnostikování dítěte v souladu s §36a školského zákona a vyhláškou č.14/2024Sb. Tyto údaje se předávají pouze na základě písemné žádosti ředitele základní školy, která dítě přijala k plnění povinné školní docházky, předávání probíhá výhradně prostřednictvím datové schránky. Rozsah předávaných údajů je stanoven přílohou č.4 vyhlášky č.14/2005 Sb. Pokud dítě do základní školy nenastoupí, předané údaje základní škola skartuje. U dětí s individuálním vzděláváním se předává zápis z ověření individuálního vzdělávání (příloha č.5 vyhlášky).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- ✓ Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce je povinen neodkladně oznámit mateřské škole absenci dítěte a její důvod.
- ✓ Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit před jejím započetím.
- ✓ Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
- v mobilní aplikaci (upřednostňujeme)
- telefonicky do školy,
- písemně třídnímu učiteli,
- osobně třídnímu učiteli
- ✓ Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka zástupkyni ředitele školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- ✓ Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitele školy pohovorem, na který je zákonný zástupce prokazatelně pozván. Při pokračující absenci zástupkyně ředitele školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- ✓ jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- ✓ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- ✓ důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- ✓ vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- ✓ znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány přezkoušením dítěte v MŠ, povinným kritériem pro ověření znalostí dítěte je portfolio dítěte, které rodič přinese s sebou.

Zástupkyně ředitele školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Zástupkyně ředitele školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- ✓ způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole + portfolio dítěte – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- ✓ termín ověření od 1.11. do 10.11. příslušného školního roku
- ✓ náhradní termín ze závažných důvodů lze domluvit s vedoucí učitelkou MŠ v termínu od 15.11. do 25.11. příslušného školního roku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu od 8.00 hod. do 12.00 hod. ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
U dětí s individuálním vzděláváním se předává zápis z ověření individuálního vzdělávání (příloha č.5 vyhlášky 14/5005 Sb.). Tyto údaje se předávají pouze na základě písemné žádosti ředitele základní školy, která dítě přijala k plnění povinné školní docházky, předávání probíhá výhradně prostřednictvím datové schránky. Pokud dítě do základní školy nenastoupí, předané údaje základní škola skartuje.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových, mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS, plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny účastníků předškolního vzdělávání (dále jen dětí) alespoň jedné skupiny. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distančně vzdělávat. Mateřská škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat

- ✓ pokud ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- ✓ pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- ✓ v případě MŠ, pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu a vzhledem k výše uvedeným pravidlům dále také zejména, pokud
- ✓ je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- ✓ jsou děti nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Pravidla vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné:

- ✓ Bezprostředně po nástupu dětí do mateřské školy jsou zákonní zástupci (rodiče) informováni o nutnosti sledovat webové stránky školy a reagovat na aktuální informace školy.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci MŠ průběžně připravují materiály k jednotlivým tématům ŠVP PV, přizpůsobují je distanční výuce a individuálním možnostem a schopnostem dětí.
- ✓ U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.
- ✓ Učitelky zasílají rodičům jednou týdně výukový materiál prostřednictvím domluveného způsobu komunikace: e-mailem, telefonem, Messenger, WhatsApp (popř. papírovou formu), tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.
- ✓ Výukový materiál se skládá z pracovních listů, logických úkolů, grafomotorických cvičení, jazykových cvičení, návodů ke kresbě, malbě a tvoření, motorických cvičení, úkolů na rozvoj jemné motoriky, z nácviku básní, písní, krátkých vyprávění, návodů na jednoduché hry s rodiči, z činností na procvičování matematických představ, návodů na rozvoj samostatnosti a sebeobsluhy.
- ✓ Učitelky komunikují s rodiči a dětmi, ověřují si porozumění zaslané informace, aktivity.
- ✓ Zpětná vazba: fotodokumentace, videonahrávky, portfolia, zasílání vypracovaných úkolů přes e-mailem, Messenger, WhatsApp nebo předání osobně v mateřské škole.
- ✓ Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro tento způsob vzdělávání. Při výuce distančním způsobem je dětem poskytována

kvalitní zpětná vazba, neboť podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku. Pravidelné individuální i společné hodnocení upřednostňuje pozitivní hodnocení a hodnocení snahy, zohledňuje a vychází z individuálních a materiálních možností dětí.

- ✓ Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu MŠ v míře odpovídající okolnostem.
- ✓ Pro omlouvání absencí platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen neodkladně oznámit mateřské škole absenci dítěte a její důvod. Oznámení absence v rámci distanční výuky je možné provést: telefonicky, e-mailem, popř. osobně.

Postup mateřské školy v případě podezření na výskyt avizované nákazy (KHS)

Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně avizovaných nákaz. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Stanovený postup:

- ✓ Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; dítě se umístí do předem připravené samostatné místnosti – izolace od ostatních přítomných v mateřské škole a současně je informován zákonný zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- ✓ V izolaci dítě pobývá až do odchodu z mateřské školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem.
- ✓ Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může ředitel školy ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- ✓ V případě pouhého podezření na výskyt nákazy v mateřské škole, mateřská škola sama KHS nekontaktuje.
- ✓ V odůvodněných případech, pokud je ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí, lze neumožnit přítomnost dítěte v mateřské škole a požadovat potvrzení o jeho zdravotním stavu

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- ✓ Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- ✓ Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- ✓ Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- ✓ Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- ✓ Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel Základní školy a mateřské školy Václava Vaňka na informačním portálu školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provoz MŠ v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při omezení provozu mateřské školy zajišťuje provoz náhradní mateřská škola dle připraveného a zřizovatelem schváleného plánu. Pokud je provoz přerušen, je budova mateřské školy uzavřena a není zajišťován náhradní provoz. Provoz mateřské školy bývá přerušený nebo omezený v měsíci červenci a srpnu. Zákonní zástupci jsou o rozsahu omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem prostřednictvím aplikace Školka v mobilu, vývěskou na nástěnce, webu školy a obce.

Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání:

- ✓ Úplatu za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel Základní školy a mateřské školy Václava Vaňka.
- ✓ Osvobozen od úplaty je
  - zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci
  - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci
  - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě
  - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí
- ✓ O osvobození rozhoduje ředitel mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce a doložení nároku.

.

Úplata za školní stravování dětí:

- ✓ Úplata za školní stravování vychází z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování,
- ✓ Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4 této vyhlášky

Způsob platby:

- ✓ Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- ✓ Úhradu stravného a školného lze provést inkasní platbou nebo bankovním převodem.
- ✓ Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.
- ✓ Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná k 15. dni stávajícího měsíce prostřednictvím inkasa.

Úplata za vzdělávání – karanténa dítěte, uzavření mateřské školy KHS nebo MZ:

- ✓ pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.
- ✓ pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ dojde k uzavření mateřské školy, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Organizace školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která dodává jídlo školní výdejně ta se nachází v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím mobilní aplikace, telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Odhlašování obědů je možné do 13.00 hod. den předem. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd v době od 11 do 12 hodin ve školní jídelně v předepsaných jídlonosičích.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- ✓ Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které jsou cizinci nebo občany České republiky a mají nedostatečnou znalost českého jazyka je poskytována bezplatná jazyková příprava. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

- ✓ V případě, že do mateřské školy dochází 1–3 děti-cizinci nebo občané České republiky v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností. V případě počtu alespoň 4 dětí-cizinců nebo občanů České republiky v povinném předškolním vzdělávání zřídí ředitel mateřské školy skupinu/skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.

- ✓ Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.
- ✓ Důraz je kladen také na úzkou spolupráci s rodiči.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- ✓ Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. U pověřené osoby může učitelka mateřské školy požádat o prokázání totožnosti. Dítě se přijímá a předává na místě určeném. Za předávací zónu je považována třída, šatna, zahrada. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- ✓ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou MŠ nebo asistentem pedagoga, v nouzové situaci i nepedagogickým pracovníkem, odpovědnost stále nese učitelka.
- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitele školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- ✓ Při zajišťování výletů pro děti určí zástupkyně ředitele školy počet oprávněných osob tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- ✓ Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

- ✓ Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech a exkurzích.
- ✓ Dětem nepodáváme žádné medikamenty (výjimkou jsou léky na základě lékařského potvrzení a na žádost zákonného zástupce o podávání léku dítěti, kdy je ohroženo v případě nepodání léku zdraví nebo život dítěte)
- ✓ Zákonný zástupce odpovídá za bezpečné oblečení a obutí dítěte.
- ✓ Zákonný zástupce je srozuměn s mírou fyzického kontaktu zaměstnance mateřské školy s intimními partiemi dítěte. Tomuto kontaktu se nelze vyhnout při sprchování dětí při nezvládnutí osobní hygieny, sprchování při akcích MŠ (plavání, přespání v MŠ, školka v přírodě, aj.), při prohlížení klíšťat, při úrazech a následném ošetření apod.
- ✓ Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.

První pomoc a ošetření

Zástupkyně ředitele pro předškolní vzdělávání zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat vedení školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (tvrdé bonbony, deštníky, žvýkačky atd.) Není povoleno nosit především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Není povoleno nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, mobily apod.). V případě porušení tohoto ustanovení nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Pobyt dětí v přírodě

- ✓ Využívají se pouze k tomuto účelu určená a bezpečná místa,
- ✓ Oprávněné osoby dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- ✓ Oprávněné osoby před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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 učitelé 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.

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

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Ochrana před jevy vykazujícími rizikové chování, nepřátelství, diskriminaci nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně rizikovými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před jevy rizikového chování.

V rámci ŠVP PV jsou děti nenásilnou formou prostřednictvím výchovně vzdělávacího působení učitelek mateřské školy seznamovány se zdravým způsobem života, s bezpečnostními pravidly,

nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Užívání majetku školy a jeho ochrana před poškozením

- ✓ Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

- ✓ 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 učitelce MŠ.

Platnost školního řádu

- ✓ Školní řád platí do odvolání nebo nahrazení novým školním řádem.
- ✓ Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2026
- ✓ Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webu školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- ✓ Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2026
- ✓ Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Mgr. Pavel Dvorský
Ředitel školy