

Mateřská škola Rajhrad, okres Brno-venkov, příspěvková organizace
Husova 509, 664 61 Rajhrad
IČO: 70999333, tel.547 229 541, e-mail: skolkasrajhrad@msrajhrad.cz

Škola: Mateřská škola Rajhrad, okres Brno –venkov, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 333 /2026	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak:	Skartační znak: S5
Změny:	

Školní řád

Mateřská škola Rajhrad, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Ředitelka MŠ vydává školní řád s platností od 1. 9. 2026

Školní řád je závazný pro děti školy, zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Je zveřejněný na přístupném místě ve škole (na nástěnkách v šatnách všech tříd, na nástěnce u ředitelny školy a na webových stránkách školy).

Zaměstnanci školy jsou s ním seznámeni na provozní poradě před zahájením školního roku a o jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci dětí informováni na třídní schůzce, konané při zahájení školního roku. Výše uvedené potvrdí svými podpisy seznámení se školním řádem.

OBSAH

1. Základní ustanovení

2. Příjímací řízení

- 2.1. Povinné předškolní vzdělávání
- 2.2. Individuální vzdělávání
- 2.3. Příjímací řízení
- 2.4. Přijímání dětí mladší 3 let
- 2.5. Adaptační období
- 2.6. Zkušební 3. měsíční doba
- 2.7. Úplata za předškolní vzdělávání

3. Provoz a vnitřní režim MŠ

- 3.1. Obecná ustanovení
- 3.2. Organizace provozu MŠ a předávání dětí
- 3.3. Režim dne
- 3.4. Omezení a přerušování provozu MŠ v průběhu školního roku a prázdninový provoz
- 3.5. Docházka, čipy

4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 4.1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 4.2. Základní práva a povinnost zákonných zástupců (dále ZZ)
- 4.3. Základní práva a povinnost pedagogických pracovníků
- 4.4. Základní práva a povinnost nepedagogických pracovníků
- 4.5. Pravomoci ředitelky školy
- 4.6. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců školy

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

- 5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
- 5.2. Výkon dohledu nad dětmi
- 5.3. Opatření při úrazu
- 5.4. Opatření při rozdělování ohně
- 5.5. Zacházení s majetkem školy
- 5.6. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 5.7. Pracovní a výtvarné činnosti
- 5.8. Zabezpečení budovy MŠ
- 5.9. Další bezpečnostní opatření
- 5.10. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 5.11. Prevence šíření infekčních onemocnění
- 5.12. Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v MŠ

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Platnost a účinnost školního řádu
- 6.2. Změny a dodatky školního řádu
- 6.3. Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád

Mateřské školy Rajhrad, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

1. Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Rajhrad, okres Brno-venkov, příspěvková organizace (dále MŠ) vydává v souladu s ustanovením §22, 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, **školní řád**, který vychází z platných právních norem (školský zákon, vyhláška č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, zákon č. 258/2000 Sb., ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláška č. 310/2025 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění a další související právní předpisy).

Školní řád upravuje:

- přijímání dětí, povinná předškolní docházka, úplata a školní stravování.
- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců,
- obsahuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí

Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, děti a zákonné zástupce dětí (dále jen ZZ).

2. Přijímací řízení

2.1. Povinné předškolní vzdělávání

- ZZ dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tzn. děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od následujícího školního roku povinné. Tato povinnost se vztahuje:
 - na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
 - na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,
 - na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
 - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého

pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud ZZ nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to od 8 do 12 hodin 4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních škol).

2.2. Individuální vzdělávání

- Výjimku denní docházky dítěte s povinnou předškolní docházkou tvoří tzv. individuální vzdělávání. ZZ dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je ZZ dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení ZZ 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.
- **Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů vzdělávání**
 - Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude ZZ sdělen individuálně. ZZ dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- **Ukončení individuálního vzdělávání**
 - Ředitelkou MŠ: Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - Zákonným zástupcem: Na základě písemné dohody ZZ a ředitelky školy lze ukončit individuální vzdělávání a dítě nastoupí k denní docházce do MŠ v určeném termínu. Vzdělávání dítěte již nelze opětovně individuálně vzdělávat.

2.3. Přijímací řízení do mateřské školy

- Přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených v § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b) školského zákona) a kritérií, která stanovila.
- Přijímací řízení dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v termínu daném školským zákonem v období od 15. 3. do 15. 4. předchozího školního roku. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách MŠ Rajhrad www.msrajhrad.cz, aplikaci Naše MŠ, na nástěnkách v MŠ, Města Rajhrad www.rajhrad.cz a na plakátcích rozmístěných dětském zdravotním středisku Rajhrad v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě se do MŠ přijímá na základě podané žádosti zákonných zástupců ředitele MŠ. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si ZZ mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese www.msrajhrad.cz. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou ZZ informováni ve správním řízení.

- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, které plní povinnou předškolní docházku nemusí předkládat potvrzení o řádném očkování.
- Po skončení správního řízení jsou ZZ přijatých dětí pozváni do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a obdrží informace o provozu MŠ.

2.4. Přijímání dětí mladší 3 let

- Předškolní vzdělávání v mateřských školách se organizuje pro děti ve věku od tří do zpravidla šesti let (v souladu s §34 odst. 1 zákona 561/2004 Sb.), tzn., že ve výjimečných případech mohou být do mateřských škol přijímány i děti mladší tří let. V případě, že je dítě přijato rozhodnutím ředitele mateřské školy k předškolnímu vzdělávání, stává se dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími. Tzn., že dítě musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání a školním vzdělávacím programem dané mateřské školy.

2.5. Adaptační období

- Den otevřených dveří – probíhá ve dnech zápisu dětí do MŠ. ZZ i s dětmi mohou nahlédnout do všech tříd a při zápisu sdělit ředitelce školy o jakou třídu by měli zájem.
- Adaptační den ve třídě – nově přijaté děti se svým ZZ po ukončení přijímacího řízení obdrží jméno třídy s termínem, kdy mohou do třídy na návštěvu (zpravidla ještě v červnu daného školního roku). Učitelky dané třídy dítě i s rodičem provedou prostory třídy. Učitelky zodpoví na otázky související s provozem a režimem třídy. Děti se mohou zapojit do aktivit třídy s ostatními dětmi.
- Schůzka ZZ nově přijatých dětí ještě v červnu stávajícího školního roku a předání informací o provozu školy, režimu dne, školních akcích, čípech pro vstup do MŠ, vyzvedávání, apod., informace o postupné adaptaci dětí v září.
- Postupná adaptace dítěte v září - u každého dítěte volíme individuální formu začlenění do třídního kolektivu, dáváme rodičům možnost individuálních konzultací a pohovorů s třídními učitelkami i s vedením školy (možno realizovat v čase mimo přímou vyučovací povinnost zúčastněných pedagogů).

2.6. Zkušební 3. měsíční doba

- U nově přijatých dětí se zpravidla sjednává 3. měsíční zkušební doba, kdy je možné odložit docházku dítěte v případě nezvládnutí adaptace dítěte na režim MŠ. Domluvit se na pozdějším nástupu v případě, že dítě nezvládá základní hygienické návyky, či v případě speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, než dítě projde vyšetřením v SPC či PPP (speciálních školských zařízeních), aby bylo možno nastavit podmínky pro vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání skutečně spočívá především ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče; dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání tedy musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání a školním vzdělávacím programem dané mateřské školy.

2.7. Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje zřizovatel mateřské školy na období školního roku. Ředitelka MŠ zveřejňuje výši úplaty na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční. V případě absence dítěte v mateřské škole se úplata nevrací.
- Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, může se ve zbývajícím období vzdělávat další dítě. Ředitelka mateřské školy stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání „dalšího dítěte“ ve výši 2/3 úplaty pro celodenní provoz.
- **Úplata v období omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**
 Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata stanovená se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy; to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

3. Provoz a vnitřní režim MŠ

3.1 Obecná ustanovení

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Děti jsou rozděleny do 8 tříd, které jsou věkově smíšené. Sedm tříd je běžného režimu, 1 třída je logopedická. Děti jsou do logopedické třídy zařazovány na základě doporučení odborného pracoviště – SPC Brno, Veslařská.
- Třídy MŠ Rajhrad se nacházejí na adresách:
 - Husova 509 (hlavní budova) – Medvídci, Berušky, Žabičky, Ježečci
 - Husova 509 (modulární budova) – Motýlci, Myšky
 - Úvoz 666 – Koťata, Pejsci – logopedická třída

3.2 Organizace provozu MŠ a předávání dětí

- Provoz mateřské školy v hlavní budově je **od 6:15 hodin do 16:45 hodin** (v 16:45 již rodiče opouštějí areál MŠ). V modulární budově je **od 6:30 hodin do 16:30 hodin** (v 16:30 již rodiče opouštějí areál MŠ). Na odloučeném pracovišti Úvoz 666 **od 6:30 hodin do 16:30 hodin** (v 16:30 již rodiče opouštějí areál MŠ).
- Do MŠ ZZ své děti přivádějí do **8,15** hodin, při vstupu do budovy nevpuštějí jiné osoby do budovy MŠ. Pokud se rodiče domluví s pedagogem, lze dítě ve **výjimečných** případech přivést později (návštěva lékaře, zubař, závažné rodinné důvody).
- Škola je z bezpečnostních důvodů stále uzavřena, vstup pouze na ohlášení videotelefonem nebo čipy.
- ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v konečnou hodinu uzamčena.

- Děti, které odcházejí z MŠ po obědě, si mohou ZZ převzít od 12:15 do 12:30. Děti, které odcházejí po odpočinku od 14:15 hodin do ukončení provozu MŠ. Rodiče si však mohou děti vyzvedávat kdykoliv na základě domluvy s učitelkami.
- **Otevřené vstupy dveří pro rodiče:**
 - Hlavní budova 6:15 – 8:15, 12:15 – 12:45, 14:15 – 16:45 pomocí čipu v časech
 - Modulární budova 6:30 – 8:15, 12:15 – 12:45, 14:15 – 16:30 pomocí čipu v časech
 - Úvoz 6:30 – 8:15, 12:15 – 12:30, 14:15 – 16:30 pomocí čipu v časech
Rodiče mohou přivést děti i v jiný čas – vždy ale předem po dohodě s třídní učitelkou.
- Při příchodu do MŠ ZZ osobně předají děti učitelce do třídy z důvodu jejich bezpečnosti, provozní zaměstnanci nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- MŠ Husova, hlavní budova - děti se schází společně od 6:15 hodin ve třídě Žabky. V 7.00 hodin si děti ze třídy Žabek přebírají třídní učitelky a odvádí si je do svých kmenových tříd, kde pobývají až do ukončení jejich provozu (dle stanovených režimů: v 15:30 hod. třída Medvídků odchází do Ježečků, třída Berušek do Žabek, v 16:15 hod. třída Ježci odchází do sběrné třídy Žabek, kde si je rodiče nebo jimi pověřená osoba vyzvednou nejpozději do ukončení provozní doby do 16:45 hod.)
- MŠ Husova, modulární budova - děti se schází společně od 6:30 hodin ve třídě Motýlků, V 7:00 hodin si děti ze třídy Myšek přebírají třídní učitelky a odvádí si je do své kmenové třídy. V 15:30 hod. končí třída Myšek, děti jsou převáděny v rámci budovy do třídy Motýlků, kde se rozchází do 16:30 hod.
- MŠ Úvoz – děti se schází společně od 6:30 hodin ve třídě třída Koťátek, V 7.15 hodin si děti ze třídy Pejšků přebírají třídní učitelky a odvádí si je do své třídy. V 15.15 hodin je provoz třídy Pejšků ukončen, děti jsou převáděny v rámci budovy do třídy Koťátek, kde je provoz budovy ukončen v 16:30 hod.

Děti jsou rozděleny do těchto smíšených tříd:

MŠ Husova 509, hl. budova

Ježci	provoz 7:00 hod. – 16:15 hod.
Žabky	provoz 6:15 hod. – 16:45 hod.
Medvídci	provoz 7:00 hod. – 15:30 hod. (pak do 16:15 hod. třída Ježků)
Berušky	provoz 7:00 hod. – 15:30 hod. (pak do 16:45 hod. třída Žabiček)

MŠ Husova 509, modulární budova

Motýlci	provoz 6:30 hod. – 16:30 hod
Myšky	provoz 7:00 hod. – 15:30 hod

MŠ Úvoz 666

Koťátka	provoz 6:30 hod. – 16:30 hod.
Pejsci	provoz 7:15 hod. – 15,15 hod.

- Organizace dne jednotlivých tříd je vyvěšena u tříd na nástěnce.
- Provozní doba a organizace chodu jednotlivých tříd je stanovena v níže uvedených režimech dne.
- Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je ZZ vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.

- MŠ doporučuje rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku.) i v rodině, děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- Doba odpočinku – děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
- Vyzvedávání dětí z mateřské školy jinou osobou, nebo nezletilou osobou (např. sourozencem) - bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu ZZ - tiskopis „Pověření k vyzvedávání dítěte“ musí být výslovně uvedeno - jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj. podpis obou ZZ. Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku ZZ učitelce, kde je uvedeno datum vyzvednutí, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce. "Pověření" je k vyzvednutí v ředitelně školy nebo u třídní učitelky.
- **Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.**

3.3 Režim dne

- Je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální potřeby dětí.
- Je sestaven tak, aby byly respektovány psychohygienické zásady.
- Při vzdělávání dětí je uplatňováno prožitkové a situační učení, řízené a spontánní činnosti se vzájemně prolínají a jsou zastoupeny rovnoměrně.
- Doba pro pobyt dětí venku je stanovena v souladu s hygienickými normami z pravidla 2 hodiny denně.
- Pitný režim je k dispozici ve všech třídách od zahájení jejich provozu, interval mezi výdejem jednotlivých jídel nepřekračuje tříhodinový časový úsek.

6:15 – 8:15	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.,
6:15 – 8:45	Hry, spontánní a řízené aktivity, pohybové aktivity, osobní hygiena.
8:45 - 9:15	Svačina.
9:15 -11:45	Volné a řízené činnosti, práce s integrovanými dětmi, předškoláky, cizinci. Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:45 -12:30	Osobní hygiena a oběd.
12:30 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, (předškoláci, cizinci) osobní hygiena.
14:00 -14:30	Odpolední svačina.
14:30 -16:45	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

3.4 Omezení a přerušení provozu MŠ v průběhu školního roku a prázdninový provoz

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců.

- Na základě průzkumu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení **zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.**
- Provoz může být omezen, nebo přerušen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.
- K přerušení nebo omezení provozu MŠ **v jiném období** než v měsíci červenci nebo srpnu (§ 3 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání) může dojít pouze ze závažných důvodů, a to vždy po projednání se zřizovatelem. Závažnými důvody jsou takové organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, přičemž by mělo jít opravdu o výjimečné opatření. Informaci o omezení nebo přerušení provozu ředitelka školy **zveřejní neprodleně** poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Z důvodu nenadálých organizačních a technických událostí v MŠ (např. nařízení vlády o uzavření MŠ, epidemiologické situaci, absence učitelek, nízký počet dětí ve třídě, technické problémy na budově MŠ atd.) může v průběhu školního roku docházet i ke spojování jednotlivých tříd, přičemž nesmí být překročený nejvyšší stanovený počet dětí na třídu a musí být respektovány hygienické normy (každé dítě musí mít zajištěné své osobní hygienické zázemí – vlastní ložní povlečení, prostěradlo, pyžamko, ručník a nádobí na pití).

3.5. Docházka

- Docházka dětí je ve všech třídách denně zaznamenávána. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech: 4 souvislé hodiny denně. Ředitelka školy stanovuje začátek **povinné doby od 8:00 hodin**. V rámci větší účinnosti vzdělávacího působení na děti je rodičům doporučeno vodit i děti, které neabsolvuji povinné vzdělávání do 8:00 hod. – každá nepřítomnost dítěte nebo pozdní příchod musí být řádně omluven – pomocí aplikace NAŠE MŠ.
- Doporučujeme rodičům vyvarovat se pozdních příchodů, a to především proto, že pozdní příchody narušují práci a soustředění dětí, které jsou již v MŠ přítomné. Přičemž pedagog na zvonění rodičů, kterým již v 8,15 hod. nefunguje vstupní čip, nemusí reagovat okamžitě, protože již uskutečňuje vzdělávací proces a věnuje svou pozornost přítomným dětem.
- Odhlášení stravy **dítěte ze stravování lze den předem do 13,30 hod.** v aplikaci školní jídelny <https://www.misocz.cz/jidelna/actual/> (odhlášení pondělní stravy lze v pátek do 13,30 hod.),
- Strava je automaticky přihlašovaná dle pracovních dní, státní svátky a mimořádné dny uzavření provozu MŠ děti odhlašuje vedoucí kuchyně
- Při návratu dítěte zpět do MŠ není nutno dítě přihlašovat, pokud jste si ho dříve neodhlásili (změny lze provádět vždy 1 den dopředu do 13,30 hod. v pracovních dnech)
- Dítě má v první den nemoci (jestliže jej rodič z vážných důvodů nestihne včas omluvit) nárok na odebrání oběda do přinesených nádob **od 11:00 do 11:30 hodin, a to v kuchyni mateřské školy na ulici Husova (boční vchod do MŠ)**. Tato možnost platí pouze v případě, že je dítě nepřítomno z důvodu nemoci a v této nepřítomnosti pokračuje v dalších dnech.
- **Prázdninový provoz** (červenec, srpen) ZZ první týden v červnu zapíše na seznam v šatnách docházku dítěte v době omezeného provozu MŠ. V případě, že dítě nebude MŠ

navštěvovat po celou dobu, bude automaticky odhlášené ze stravy. Pravidla odhlašování stravy zapsaných dětí na léto probíhá stejně jako v běžném školním roce.

- **Postup a manipulace s docházkovými čipy** – na 1. třídních schůzkách začátkem září budou ZZ zapůjčeny dva čipy na základě zaplacené zálohy (100,- Kč/ 1 ks čip), které má ZZ k dispozici po celou docházku svého dítěte do MŠ. V případě nástupu dalšího dítěte (mladší sourozenec), budou čipy převedeny na něj.
- Děti, které po prázdninách již do MŠ nenastoupí, odevzdají čipy poslední týden v červnu ve své kmenové třídě. Při vyúčtování plateb v červenci a srpnu budou zálohy vrácených čipů vráceny na účet ZZ. V případě neodevzdání čipů bude čip znehodnocen a záloha bude převedena jako platba za čip.
- V případě nefunkčního čipu je na základě písemného požadavku ZZ provedena výměna čipu zdarma – kus za kus.
- Při požadavku ZZ na vytvoření čipu navíc bude čip zaveden do systému a zaplacení určené částky, předán.
- Při ztrátě nebo poškození čipu a požadavku vytvoření nového čipu, bude další čip naúčtován.

4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

4.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

4.1.1 Práva dětí:

- každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - při prvním vstupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb, vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování, na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- na ochranu zdraví a bezpečí
- na ochranu školou a státem v případě podezření ze zanedbání péče či týrání
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dítě nadané a mimořádně nadané, cizinec, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- pokud je ve třídě dítě-cizinec, dítě s jiným OMJ, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji i úspěšné integraci
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

- účastnit se všech akcí pořádaných MŠ

4.1.2 Povinnosti dětí:

- dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví, hygieny a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny pedagogických pracovníků, případně dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
- vyjadřovat se a chovat se vůči zaměstnancům a ostatním dětem vždy slušným způsobem, respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- nepoškozovat majetek školy a ostatních dětí
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)
- dítě-cizinec je povinen účastnit se vzdělávání skupiny pro jazykovou přípravu, která je vytvořena, pokud má mateřská škola 4 a více dětí cizinců v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání v povinném předškolním vzdělávání

4.2 Základní práva a povinnost zákonných zástupců (dále ZZ)

4.2.1 Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy
- účastnit se svým dítětem s povinným předškolním vzděláváním v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovných činností i mimoškolních akcí (zvláště při počáteční adaptaci dětí na MŠ)
- dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte apod.
- písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.
- na individuální konzultace s učitelkami nebo ředitelkou MŠ. Konzultační hodiny ředitelky jsou stanoveny na středu a čtvrtek – termín lze dohodnout předem osobně, telefonicky nebo e-mailem
- na poradenskou činnost, kterou škola poskytuje a zprostředkovává se školským poradenským zařízením: pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem
- seznámit se se Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- udělit souhlas s ochranou osobních dat dítěte i svého vč. fotografování a filmování svého dítěte podle evropského nařízení EP a Rady EU 2016/679

4.2.2 Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, nedávat dětem do MŠ cenné předměty

- respektovat denní režim MŠ, vývojová a individuální specifika svého dítěte, ale také ostatních dětí v MŠ
- účastnit se se svým dítětem s povinným předškolním vzděláváním v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky
- na vyzvání ředitele mateřské 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 dítěte
- spolupracovat s pedagogem na výchovně vzdělávacích procesech a zabezpečit tak vyšší zájem dítěte. Vyhláška č. 27/2016 sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných stanovuje postup pro naplňování tohoto zájmu
 - 1) pedagog provede diagnostiku daného dítěte a konzultuje své závěry se zákonným zástupcem, který potvrdí předání informací o dítěti svým podpisem.
 - 2) pokud pedagog doporučí návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) může nastat:
 - a) ZZ souhlasí s návštěvou ŠPZ.
 - b) ZZ nesouhlasí s návštěvou ŠPZ
 - 3) v případě situace 2 b) má ředitel nebo zástupce ředitele právo kontaktovat Odbor sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD)
- ZZ má povinnost předávat dítě pedagogům emočně stabilní a zdravotně způsobilé (bez zdravotních obtíží). V opačném případě má pedagog právo, z důvodu zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě daný den ke vzdělávání
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy podle odst. 10 §1 vyhlášky č.14/2005 Sb. v pozdějších úpravách, **předávat dítě do péče MŠ zdravé a v dohodnutém čase, které řádně předá ráno dítě učitelce**
- **ohlásit výskyt infekčního onemocnění, informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte (projevy alergie, chronického onemocnění, karantény apod.)**
- **v případě náhlé změny zdravotního stavu dítěte zajistit neprodleně vyzvednutí dítěte z MŠ**
- **vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v konečnou hodinu uzamčena**
 Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, bude dítě ve spolupráci s Policií ČR a sociální pracovníci OSPODu předáno do Střediska sociální pomoci dětem.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, ZZ jsou povinni zapsat změnu docházky do aplikace <https://nasems.cz>, dlouhodobou nepřítomnost dítěte musí omluvit nejpozději do 3 kalendářních dnů.
- v případě dlouhodobé absence dítěte se lze domluvit přímo v kanceláři školy u vedoucí kuchyně od 6,00 - 14,00 hod. v pracovních dnech
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ZZ jsou povinni oznamovat podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení a e-mail zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt)

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě
- svým podpisem stvrdit seznámení s dokumenty školy (školním řádem, školním vzdělávacím programem)
- dodržovat zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných omamných látek v celém areálu MŠ
 - ❖ *Pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.*
 - ❖ *MŠ přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.*

4.2.3. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a zaměstnanců MŠ při vzájemném styku

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- MŠ je pouze zprostředkovatelem nadstandardních aktivit, jako jsou odpolední kroužky

-
- ❖ *Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.*

4.2.4. Postup pro vyřizování podnětů ZZ dětí

- ZZ mohou své podněty, dotazy, náměty a připomínky k provozu i ke vzdělávání dětí sdělovat ve třídách učitelkám, na třídních schůzkách, při sjednaných individuálních konzultacích, elektronickou poštou řediteli školy (reditelka@msrajhrad.cz), zprávou na aplikaci <https://nasems.cz> nebo prostřednictvím schránky důvěry, která je umístěná u ředitelny.
- ZZ mají právo na svobodný přístup k informacím a dokumentaci MŠ, podávání a šetření stížností a to formou ústní či písemnou přímo ředitelce nebo zástupkyni MŠ v ředitelně MŠ

4.3 Základní práva a povinnost pedagogických pracovníků

4.3.1 Práva pedagogických pracovníků:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ

- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- **právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví svého i ostatních dětí. Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře**
- na ochranu před psychickým a fyzickým nátlakem nebo neúměrnými nároky ze strany ZZ

4.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí i zaměstnanců školy
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním (konzultační hodiny, třídní schůzky)
- poskytovat poradenskou činnost pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí, hodnotit podmínky, průběh a výsledky vzdělávání dětí
- evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání (rodičů, spolupracovníků, základní školy, obce) a na získané podněty reagovat
- umožňovat rodičům přístup za svým dítětem do třídy (v době adaptace nově přichozích dětí do MŠ) a spoluúčast na tvorbě TVP.
- dodržovat pracovní náplně a fond pracovní doby
- dbát podle svých možností o vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání.
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele
- zůstat na pracovišti a vykonávat dohled nad dětmi do doby, než si ZZ nebo písemně pověřená osoba vyzvedne dítě z MŠ. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří opakovaně kontaktovat žádnou z uvedených osob, je povinnen tuto skutečnost oznámit vedení školy (ředitel, zástupce ředitele) a posléze kontaktovat OSPOD popř. ve spolupráci s Policií ČR
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovišti (v pracovní době i mimo tato pracoviště), nevstupují pod jejich vlivem na pracoviště a na pracovišti nekouřit.
- podrobit se na pokyn vedoucího zaměstnance zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- vést evidenci docházky své i dětí
- používané metody, formy a prostředky musí být v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a koncepce mateřské školy
- prohlubovat si svoji kvalifikaci účastí na školeních nebo jiných formách přípravy nebo studia k prohloubení jeho kvalifikace

4.4 Základní práva a povinnost nepedagogických pracovníků

4.4.1. Práva nepedagogických pracovníků:

- zajištění podmínek potřebných pro výkon své práce, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ
- na objektivní hodnocení své práce

4.4.2 Povinnosti nepedagogických pracovníků:

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí i zaměstnanců školy
- chránit a respektovat práva dítěte a jejich zákonných zástupců
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
- dodržovat pracovní náplň a fond pracovní doby, vést evidenci docházky
- dbát podle svých možností o vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání.
- dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele
- nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovišti (v pracovní době i mimo tato pracoviště), nevstupují pod jejich vlivem na pracoviště a na pracovišti nekouřit.
- podrobit se na pokyn vedoucího zaměstnance zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

4.5 Pravomoci ředitelky školy

Ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje školní řád MŠ (např. opakované vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby)
- na doporučení lékaře, jestliže dítě nezvládne adaptaci
- zákonný zástupce neuhradí opakovaně stravné nebo úplatu za předškolní vzdělávání
- je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení a studiu nebo jiných formách přípravy k prohloubení kvalifikace zaměstnance
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- stanovuje organizaci a podmínky provozu MŠ
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jeho ukončení, popř. o individuálním vzdělávání dítěte
- vytváří podmínky pro DVPP zaměstnanců
- vytváří a rozvíjí koncepci školy a má jasnou vizi směřování vzdělávání

4.6 Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců školy

- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí
- dbát podle svých možností o vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jejich jednání

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

5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Osobám, které nebudou písemně pověřeny, učitelky dítě nevydají.
- Rodiče dbají na to, aby děti do MŠ nenosily cenné nebo nebezpečné předměty a hračky (prstýnky, řetízky, drobné a ostré předměty, žvýkačky apod.).
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny pro případ úrazu a nehod v době pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, případně zavolat lékařskou pomoc. Zároveň neprodleně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Škola vede evidenci úrazů v Knize úrazů.
- Pedagogičtí pracovníci vytvářejí s dětmi vlastní pravidla chování, vysvětlují jim možná rizika, vedou s dětmi rozhovory o vlastní bezpečnosti při setkávání s lidmi, s neznámými předměty, učí je rozeznávat pozitivní a negativní postoj k návykovým látkám.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd (výjimečně lze zvýšit počty nejvýše však o 8 dětí)
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, dětí mladší 3 let (výjimečně lze zvýšit počty nejvýše však o 11 dětí)
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitelky k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedení školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- V případě, že dítě začne vykazovat známky onemocnění a nelze se spojit se ZZ, pedagog kontaktuje rychlou zdravotní pomoc (155). **Pedagog nesmí podávat dítěti žádné léky** (pouze v případech bezodkladné první pomoci), není totiž odborně vzdělán v lékařském oboru. Pedagog má právo požadovat od ZZ dítěte lékařské

- potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- V případě úrazu bude dítěti poskytnuta první pomoc na místě, popřípadě zavolána rychlá zdravotní pomoc, zákonný zástupce bude informován bezodkladně
 - Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!
 - Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a pedagog je tyto skutečnosti povinen neprodleně zapsat do sešitu k tomu určenému.
 - Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
 - Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je 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, zájezdech, exkurzích.
 - Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
 - Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
 - Škola může umožnit vstup tzv. **domácí péče** (ZZ, lékařským službám evidovaným v *Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb*) na základě podané **písemné žádosti ZZ** pro dítě, které se samo nedokáže provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.) řediteli MŠ. MŠ zajistí soukromí dítěte na ošetření. Poskytovatel zdravotnických služeb zajistí pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.
 - Škola nezajišťuje sama zdravotnického pracovníka, pouze mu musí umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.
 - **V případě, že v daném místě nebude možné službu poskytovatele domácí péče využít, je na odpovědnosti konkrétního pedagogického pracovníka podání nebo aplikace léku nebo provedení ošetrovatelského výkonu. V žádném případě však nelze takové jednání na pracovnících školy vynucovat ať už ze strany zaměstnavatele nebo ze strany rodičů.**
 - **V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.**
 - Osobní věci dětí ZZ přinesou označené, podepsané (pyžamo, papuče, vhodné oblečení pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Předejde se tak záměně osobních věcí. ZZ vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, správné velikosti. V deštivém počasí se doporučuje

rodičům vybavit děti gumáky a pláštěnkou. MŠ žádá ZZ, aby dětem zakoupili uzavřené pohodlné papuče, které si děti snadno obují nevhodné jsou nazouvací pantofle. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučuje se dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každé dítě by mělo mít kapesník.

- Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu a praní ručníků 1x za týden, lůžkoviny 1x za 3 týdny.
- Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. ZZ se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
- ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:
 - odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
 - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.
- **Odkládání kočárků a kol v prostorách školy** – chodba je součástí vnitřní komunikace, která je mimo jiné součástí evakuační cesty. Umístěním kočárků do prostoru chodby dochází ke zvyšování mechanického rizika a současně je porušováno ustanovení zejména NV §3 odst. 3 písm. f, 101/2005 Sb. položka 2.3.1. V souladu s požadavkem zákona 262/2006 Sb. v platném znění (zákoník práce) je pro odkládání kol a kočárků **vyčleněn prostor před MŠ.**
- Při pobytu na školní zahradě je nutné respektovat *Provozní řád školní zahrady* a využívat její vybavení v souladu s nastavenými pravidly. Učitelky jsou povinny z dosahu dětí odstranit nebezpečné předměty a zajišťovat dostatečný dozor a bezpečnost při využívání průlezek a jiného náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Při vycházkách chodí děti ve dvojicích a v zástupu, jsou vybavené reflexními vestami a maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Při přecházení přes vozovku jsou využívány vyznačené přechody a učitelky používají bezpečnostní terčík. Přecházení vozovky mimo vyznačené přechody je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický pracovník je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny.
- Pro pobyt dětí v přírodě jsou využívány pouze známá bezpečná místa a pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí na těchto místech odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré předměty atd.) a zkontrolují technický stav vybavení tohoto prostoru např. průlezek, branek na hřišti, ukotvení dvířek atd. Při sportovních, rekreačních a relaxačních činnostech dětí pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

5.2. Výkon dohledu nad dětmi

- Dohled nad dětmi vykonává pedagogický pracovník, popř. jiný ředitelkou školy určený zaměstnanec MŠ
- Dohled je vykonáván po celou dobu pobytu dítěte v MŠ od předání dítěte ráno ZZ do předání dítěte ZZ či jiné pověřené osoby ZZ (doklad Pověření k vyzvedávání dítěte)
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa

5.3 Opatření při úrazu

- Stane-li se v MŠ úraz, jsou všichni zaměstnanci MŠ povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz do zdravotnického zařízení.
- O úrazu dítěte podá MŠ bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- Všechny úrazy dětí se evidují v „Knize úrazů“, a to bezprostředně po úrazu.
- Jedná-li se o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, vyplní se „Záznam o úrazu“ na formuláři k tomu určeném.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích pořádaných MŠ

5.4 Opatření při rozdělávání ohně

- Rozdělávání ohně je možné jen na místech k tomu určených. A to pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne aj. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- Každé rozdělávání ohně a jeho trvání musí být nahlášeno hasičskému sboru.
- V blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál určený k hašení ohně.
- Pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost dětí – aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, musí počítat i se směrem a silou větru, dbát, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál.
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- Práce s otevřeným ohněm je v prostorách tříd dětí zakázána.

5.5 Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k tomu, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami a hračkami a nepoškozovaly majetek školy.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškození bude tato záležitost projednána se ZZ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

5.6 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly

vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, dále jsou přítomni na rizikových místech

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

5.7 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod bezprostředním dohledem pedagogických pracovníků školy

5.8 Zabezpečení budovy MŠ

- Budovy MŠ jsou po celý den uzamčeny. Rodiče vstupují do budovy hlavním vchodem prostřednictvím čipu nebo pomocí zvonku u hlavního vchodu. Zvonky jsou zabezpečeny kamerovým systémem. Vchod do hlavní budovy je opatřen kamerovým systémem.
- Rodiče předají učitelce dítě osobně, teprve potom opouštějí mateřskou školu. Před předáním a po vyzvednutí dítěte rodiče odpovídají za jeho bezpečné chování v prostorách školy.
- Pokud rodiče přivádí dítě se sourozencem, který nenavštěvuje MŠ, odpovídají rovněž za jeho bezpečnost – dítě se nesmí pohybovat v prostorách MŠ bez dozoru rodičů.

5.9 Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- V případě napadení MŠ (třídy, zaměstnance či dětí) cizími nebezpečnými osobami – (terorismus, napadení se zbraní apod.) se nacvičuje evakuace dětí i personálu. Je vždy nutné napadení oznámit vedení školy, popř. Polici ČR a Zřizovatele – Město Rajhrad.

5.10 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V oblasti prevence sociálně patologických jevů učitelky hravou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ a při dalších aktivitách mimo areál MŠ.
V MŠ probíhá nacvičování evakuace dětí a personálu pro nácvik při mimořádně nebezpečných situacích (požár, napadení).
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci

s ředitelkou MŠ a se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Všem osobám je v prostorách mateřské školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- **Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.**

5.11. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Pedagogický pracovník má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví svého i ostatních dětí. Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí ZZ ihned ředitelce MŠ nebo třídní učitelce. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, že může zpět do kolektivu.

5.12. Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v MŠ

- Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou situací, kdy jde o zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte. Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen škole předem sdělit. Pokud dítě do mateřské školy přinese mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, pedagogický pracovník jej bezpečně uloží a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen zařízení nejpozději při vyzvednutí dítěte převzít. Zařízení není po tuto dobu využitelné dítětem.
- Opatření při opakovaném porušení pravidel (pro zákonné zástupce):
 - a) Pokud zákonný zástupce opakovaně umožní dítěti přinášet do mateřské školy zakázané elektronické zařízení, může být vyzván k osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy za účelem sjednocení postupu.
 - b) V případě opakovaného porušení pravidel může ředitelka mateřské školy vydat písemné upozornění zákonnému zástupci na nutnost respektovat školní řád.

6. Závěrečná ustanovení

6.1 Platnost a účinnost školního řádu

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ.

6.2 Změny a dodatky školního řádu

- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy.

- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni pracovníci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

6.3 Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí na 1. třídních schůzkách v září a zpřístupněním výtisku v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

Základní závazné legislativy

- Úmluva o právech dítěte, Základní listina práv a svobod
- Zákon 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Vyhláška MŠMT ČR 14/2004 O předškolním vzdělávání
- Vyhláška 16/2005 Sb o organizaci školního roku
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů,
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění účinném od 1. 9. 2025 a od 1. 1. 2026
- Vyhláška MŠMT ČR 73/2005 O vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin
- Zákon 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, Zákon 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů,
- Vyhláška MŠMT 364/2005 Sb., O vedení dokumentace škol a školských zařízení
- nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 GDPR

V Rajhradě dne 14. 7. 2026

.....

Bc. Hana Hrdličková, ředitelka školy

DODATEK č.1 Školního řádu

Potvrzuji, že jsem si dne převzal/a své dítě
..... z MŠ po ukončení provozní
doby MŠ v čase..... hod.

Beru na vědomí, že jsem tímto porušil/a Školní řád Dodatek č. 1
o vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ. Opakované
porušování školního řádu může být důvodem k ukončení docházky
mého dítěte do MŠ.

zákonný zástupce dítěte:

učitelka.

V Rajhradu

DODATEK č.2 Školního řádu

Beru na vědomí, že jsem tímto porušil Školní řád Dodatek č. 2

a) opakovaně neuhradil/a úplatu za vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu svého dítěte v MŠ

.....

b) opakovaně neomluvil/a dítě z předškolního vzdělávání

.....

dítě....., třída

zákonný zástupce dítěte:

vedoucí ŠJ

V Rajhradu