

Základní škola a mateřská škola Blatnice pod Svatým Antonínkem, okres Hodonín příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
č.j	/228/2025
Vypracovala Bc. Radka Máčalová	Zástupce ředitele školy
Vydala: Mgr. Jana Janošková	Ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

Vnitřní předpis č.: ŘD-03

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Blatnice pod Svatým Antonínkem 850, Blatnice pod Svatým Antonínkem 650, Suchov 1 a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a dalších platných norem.

2. Základní cíle předškolního vzdělávání

- rozvíjet osobnost dítěte, jeho učení a poznání,
- osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost,
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Základní úkoly mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílet se na osvojování základních pravidel chování,
- podporovat získávání základních životních hodnot a utváření mezilidských vztahů,
- vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- poskytovat včasnou speciálně pedagogickou péči,
- vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

3. Práva a povinnosti dítěte, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

3.1 Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti, vědomostí a schopností,
- na prostředí, ve kterém se cítí bezpečně, spokojeně a jistě,

- na rovnocenný přístup, na respektování jeho individuality a potřeb,
- na podporující a sympatizující přístup, který počítá s jeho aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním,
- na svobodu projevu a myšlení,
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním,
- na odpočinek, volný čas a hru,
- na přístup k informacím.

3.2 Povinnosti dítěte

- respektovat pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- dodržovat stanovená pravidla chování a vzájemného soužití v mateřské škole,
- nesmí se dopouštět projevů šikany,
- snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- učit se chránit sobě a ostatním zdraví,
- učit se pečovat a zacházet se společným majetkem.

3.3 Práva zákonných zástupců

- být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích - zákonný zástupce se informuje o vzdělávání a chování svého dítěte u učitelek (právo na informace mají také osoby, které vůči dětem plní vyživovací povinnost),
- konzultovat s učitelkou, se zástupkyní ŘŠ nebo ředitelkou výchovné a jiné problémy svého dítěte,
- po dohodě s učitelkou být přítomni při výchovně-vzdělávacích činnostech ve třídě,
- spolupodílet se při plánování programu mateřské školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo na přístup k osobním údajům, na opravu osobních údajů, na výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
- právo podat podnět, stížnost, oznámení,
- aktivně se účastnit akcí, besed a jiných aktivit mateřské školy, zajišťovat sponzorství.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

- při přivádění dítěte jsou zákonní zástupci (nebo jiný doprovod) povinni předat dítě učitelce **osobně**, teprve potom mohou opustit mateřskou školu,
- učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy jej osobně převezmou až do doby, kdy ho rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům **osobně** předají,
- zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy **písemně** pověřit jinou osobu; **bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci**,
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí (po obědě v čase 11:50 – 12:30 hod., odpoledne v čase od 14:15 – 16:00 hod.),
- v mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody, logopedie apod.) dohodnou s třídní učitelkou jiný termín předání dítěte,
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednout v rámci provozní doby mateřské školy, tj. **do 16.00 hodin**,
- při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování, dokončení započaté hry, úklid hraček a opustit budovu do konce provozní doby,
- pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zástupce dítěte nebo

osoby pověřené k odvádění; v případě jejich nedostupnosti informuje telefonicky ředitelku školy a obrátí se na Policii ČR (po tuto dobu musí učitelka vyčkat s dítětem v mateřské škole),

- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ,
- zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy,
- **z bezpečnostních důvodů není dovoleno do konce provozní doby MŠ zůstat na školní zahradě.**

3.5 Povinnosti zákonných zástupců týkající se zdravotního stavu dětí

- rodiče přivádějí dítě do MŠ čisté a vhodně oblečené, umyté a učesané,
- rodiče přivádějí dítě do MŠ **zdravé, bez známek onemocnění** (rýma, kašel a jiné respirační obtíže, afty, opary, zánět spojivek, zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vši...),
- děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti i na zaměstnance MŠ, **proto žádáme zákonné zástupce o maximální zodpovědnost a ohleduplnost ke zdraví svých dětí, zdraví ostatních dětí i zdraví personálu mateřské školy,**
- učitelka má právo a povinnost, s ohledem na zachování zdraví ostatních dětí, odmítnout přijetí dítěte vykazujícího známky onemocnění do provozu MŠ, případně požadovat vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu,
- rodiče přivádějí dítě do MŠ bez zranění, která by jej omezovala v pohybu nebo by pobytem v MŠ byla ohrožena jeho bezpečnost (šitá tržná rána, dlahá nebo sádra na končetině...),
- rodiče mají povinnost při předání dítěte učitelce hlásit i veškerá drobná poranění, která nebrání přijetí dítěte do provozu MŠ (odřeniny, boule, modřiny, alergické reakce po bodnutí hmyzem...),
- zákonní zástupci mají povinnost při příznacích onemocnění nebo úrazu dítěte v době pobytu v MŠ po telefonické výzvě **neprodleně zajistit další zdravotní péči o dítě** (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz...), v případě opakovaných teplot a infekčních onemocnění může být při návratu dítěte do kolektivu vyžadováno potvrzení od lékaře,
- zákonní zástupci při příchodu s dítětem do mateřské školy mají povinnost hlásit případné změny zdravotního stavu dítěte; **zamlčování zdravotního stavu dítěte** je považováno za porušování školního řádu; při infekčním nebo jiném závažném onemocnění tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a doloží potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu,
- učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva k doléčení dítěte,
- **léky lze podávat v závažných případech (např. alergie, astma, epilepsie, diabetes apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného doporučení ošetřujícího lékaře;** rodiče mají povinnost vést v patrnosti dobu použitelnosti těchto léků, neprodleně informovat třídní učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte a o změnách užívání léků.

3.6 Ostatní povinnosti zákonných zástupců

- rodiče mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ,
- rodiče mají povinnost platit veškeré náklady spojené s pobytem dítěte v MŠ v daném termínu (**stravné, školné**),
- rodiče mají povinnost na vyzvání ředitelky školy, zástupkyně ŘŠ, třídních učitelek se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- rodiče mají povinnost vybavit dítě do MŠ **dostatečným množstvím oblečení** (nutná výměna při ušpinění), oblečením pohodlným a vzdušným, aby se dítě mohlo účastnit veškerých aktivit během dne,
- děti musí mít své **oblečení, obuv a věci řádně označené**; tyto věci mají uloženy na místech k tomu účelu určených,
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy nevhodný oděv, obuv (ne nazouváky), oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění nebo jinak ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by např. vdechnutí, bodnutí, škrábnutí, popálení, škracení, zlomenina...),
- z důvodu dostatečného zajištění všech tříd kvalitními učebními pomůckami a hračkami, děti do MŠ hračky z domova běžně nenosí (výjimkou mohou být plyšáci),
- rodiče mají povinnost nenechávat svoje děti v areálu mateřské školy bez dozoru, nevstupovat bez vyzvání do jiných prostor, než jsou k předávání a vyzvedávání dětí určeny,
- rodiče zodpovídají za bezpečnost vlastních dětí při společných akcích rodičů s dětmi pořádaných MŠ v provozní i mimo provozní době školy,
- mateřská škola může organizovat mimoškolní akce (výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy),
- rodiče podpisem stvrzují svůj souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích MŠ (výlet, divadelní představení aj.); informace o nich jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy, popř. prostřednictvím informačního systému Škola OnLine,
- případný poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci,
- pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na akci, zajistí MŠ po dobu akce plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě (nesmí být překročena kapacita třídy v daném dni). **V případě výjezdu všech pedagogických pracovníků a uzavření budovy MŠ, výše uvedenou nabídku nelze realizovat.**
- nahradit škodu, kterou jeho dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- rodiče mají povinnost dodržovat pravidla a ujednání stanovená tímto školním řádem, dbát a dodržovat další pokyny a nařízení ředitelky školy vyplývající z aktuální provozní situace, mimořádných organizačních a hygienických opatření.

3.7 Základní práva učitelky

- pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci, úrazu a mohlo by ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zdraví své.

3.8 Základní povinnosti učitelky

- dodržovat povinnosti stanovené školským zákonem,
- podporovat rozvoj osobnosti každého dítěte, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí,
- zajišťovat ochranu dětí před úrazu a patologickými jevy,

- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči pověřená,
- informovat rodiče o změně zdravotního stavu a případném úrazu dítěte,
- spolupracovat s rodiči dětí,
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství,
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

3.9 Základní pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (v případě, že se nejedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním) po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - ⇒ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - ⇒ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
 - ⇒ v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko - psychologické poradny či speciálně pedagogického centra,
 - ⇒ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

3.10 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé a důstojné komunikace,
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

4.1 Přijímací řízení

- mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let,
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, děti občanů pobývajících na území ČR na základě oprávněného pobytu na území ČR (zákonný zástupce doloží u zápisu),
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pro posouzení podmínek pro přijetí takového dítěte je nutné doložit písemné vyjádření pediatra, případně odborného lékaře, školského poradenského zařízení (PPP, SPC),
- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období stanoveném zákonem; o konkrétním termínu zápisu, který ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem, je veřejnost informována obvyklým způsobem,
- dítě k předškolnímu vzdělávání přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců; při přijímání dětí postupuje dle stanovených kritérií,
- v případě volných míst mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku,

- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním** nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (v případě, že se nejedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním),
- při přijetí dítěte do mateřské školy rodiče s ředitelkou školy dohodnou docházku dítěte (polodenní x celodenní),
- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

5. Povinné předškolní vzdělávání

5.1 Povinná předškolní docházka a způsob jejího plnění

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně**; ředitelka ZŠ a MŠ Blatnice pod Sv. Ant. stanovila dobu povinného předškolního vzdělávání v čase **od 8:00 do 12:00 hodin**; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu není stanovením této doby dotčeno,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s vyhláškou o organizaci daného školního roku, - pokud zákonný zástupce zanedbává docházku dítěte, dopouští se tím přestupku podle § 182 a) školského zákona,
- povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

5.2 Omlouvání dítěte ze vzdělávacího procesu

- nemůže-li se dítě zúčastnit předškolního vzdělávání, je jeho **zákonný zástupce povinen oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu**,
- nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce neprodleně **přes informační systém Škola OnLine**, popř. osobně nebo sms zprávou; u **povinného předškolního vzdělávání slouží omluvenka přes Školu OnLine jako omluvný list**,
- v případě předem známé pravidelně se opakující nepřítomnosti dítěte v některých dnech v průběhu školního roku, podá zákonný zástupce odůvodněnou žádost k uvolňování dítěte z **povinného předškolního vzdělávání** ředitelce školy, která rozhodne o jejím vyhovění,
- při výskytu neplnění **povinné předškolní docházky** (tj. při neomluvené nebo časté omluvené absenci dítěte) informuje třídní učitelka zástupkyni ŘŠ,
- ředitelka školy je podle § 34 a) odst. 4 školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- pokud není zjednána náprava v pravidelné účasti dítěte na **povinném předškolním vzdělávání**, informuje ředitelka orgán sociálně-právní ochrany dětí.

5.3 Distanční výuka

- vzdělávání distančním způsobem mateřská škola zajišťuje v souladu s ustanoveními § 184 a) školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření nebo z důvodu nařízení karantény a dalších mimořádných opatření podle zvláštního zákona není možná osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním v mateřské škole,
- pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání je účast na distanční výuce povinná,
- vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP mateřské školy.

5.4 Individuální vzdělávání

- v odůvodněných případech může zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zvolit individuální vzdělávání dítěte; tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději **3 měsíce před zahájením povinné předškolní docházky** (do konce května daného roku),
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat všechny **náležitosti dle školského zákona**,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vycházejí z RVP PV,
- zákonný zástupce je povinen se s dítětem dostavit do mateřské školy k ověření úrovně osvojování kompetencí; řádný termín stanovila ředitelka školy **na polovinu listopadu a náhradní termín do 15. prosince**,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě neprodleně nastoupí k denní docházce.

6. Podpora a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

6.1 Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností, k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

6.2 Podpůrná opatření

- podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte,
- pedagogové uplatňují vhodné vzdělávací metody, formy a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními a zajišťují využití potenciálu dítěte k jeho všestrannému rozvoji, k osvojení základních i specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte,
- pedagogové při zajišťování péče o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami intenzivně spolupracují se zákonnými zástupci dítěte,
- podpůrná opatření se dělí do pěti stupňů, děti se speciálními vzdělávacími potřebami (2. - 5. stupně) mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

6.3 Podpůrná opatření 1. stupně

- poskytování podpůrných opatření **1. stupně rozhodne ředitelka školy** bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce (právo zák. zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání tím není dotčeno),
- třídní učitelky dítěte **připraví podklady pro zpracování plánu pedagogické podpory**; nejpozději po třech měsících provedou učitelky vyhodnocení účinnosti podpory,
- v případě, že podpůrná opatření 1. stupně nebyla postačující, bude zákonným zástupcům doporučeno vyšetření v školském poradenském nebo speciálním zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum).

6.4 Podpůrná opatření 2. - 5. stupně

- podpůrná opatření 2. - 5. stupně se poskytují **na základě doporučení školského poradenského zařízení** (dále jen ŠPZ) a informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte,
- ředitelka školy zajistí poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném ŠPZ (zpracování a pravidelné vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu, úpravu prostředí, poskytování kompenzačních pomůcek, využití asistenta pedagoga, úprava organizace, obsahu, metod a forem ve vzdělávání...).

6.5 Vzdělávání dětí nadaných

- při vzdělávání dětí nadaných mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci takové podmínky, které vedou k co největšímu využití jejich potenciálu,
- v případě dětí nadaných jsou realizována opatření podle stupňů podpůrných opatření pro podporu rozvoje nadání dítěte podle jeho individuálních potřeb.

6.6 Vzdělávání dětí dvouletých

- děti dvouleté jsou v mateřské škole při přijetí zařazeny do heterogenní třídy Berušky, kde jsou zpravidla děti od 2 do 3,5 let,
- zvýšená bezpečnost je zajištěna uzpůsobením pracovní doby učitelek tak, aby byla zajištěna co největší míra překrývání obou učitelek ve třídě,
- dalším pracovníkem této třídy je chůva pro děti do zahájení školní docházky,
- učitelky respektují individuální a vývojové zvláštnosti a možnosti, tempo a schopnosti těchto dětí, dle potřeby ve své třídě přizpůsobují režim a organizaci dne; děti nepřetěžují a umožňují jim v co nejširší míře spontánní hry,
- učitelky dbají na bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole, zajišťují bezpečný pohyb dětí při vzdělávacích činnostech, při přechodových činnostech, bezpečnost při chůzi po schodech; na školní zahradě umožní dětem užití pouze vybavení, které odpovídá jejich věku; zvýšenou pozornost věnují bezpečnosti na vycházkách,
- vybavení nábytkem i jeho rozmístění ve třídě je v souladu s antropometrickými, hygienickými a bezpečnostními požadavky,
- hračky a učební pomůcky splňují všechna kritéria pro danou věkovou skupinu dětí.

6.7 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání poskytuje mateřská škola dětem – cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, jazykovou přípravu,
- v případě, že jsou v mateřské škole zapsány k povinnému předškolnímu vzdělávání alespoň 4 děti – cizinci, bude zřízena skupina pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně rozdělenou do více bloků,
- při počtu dětí 1–3 cizinci v povinném předškolním vzdělávání je poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.

7. Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Platby v mateřské škole

- úplata za předškolní vzdělávání je upravena „Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání“ v souladu s platnými předpisy, splatná do 15. dne daného měsíce, a to **bezhotovostně na účet školy 123-523010267/0100**,
- platba za školní stravování je stanovena „Vnitřním řádem školní jídelny“ v souladu s platnými předpisy o stravování, zálohově, je splatná do 15. dne daného měsíce, a to **bezhotovostně na účet školy 123-523210277/0100**,
- zákonní zástupci jsou povinni neprodleně hlásit změnu účtu, případnou změnu režimu stravování,
- vyúčtování plateb se provádí 1x ročně v červenci,
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu,
- děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole,

- v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ lze stravování odhlásit **přes stravovací systém pomocí ID strážníka, a to nejpozději do 14.00 hod. předchozího dne** nebo při náhlé nemoci telefonicky na čísle **518331342 nejpozději do 7:30 hod. ráno** v den nepřítomnosti,
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních nádob, a to pouze první den nemoci dítěte, v době od 11:00 do 11:30 hodin ve výdejně stravy pro cizí strážníky. O odebrání stravy je třeba informovat **do 9.30 hod.** vedoucí stravování; na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit,
- **odhlašování odpolední svačinky: při mimořádném odchodu dětí po obědě** si rodiče odhlásí odpolední svačinku **přes stravovací systém pomocí ID strážníka, a to den předem do 12:00 hod.!!!** Na pondělí je nutno odhlásit svačinu již v pátek.
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné,
- opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy,
- v mateřské škole vybíráme zálohu na kulturní akce (výlety, výukové a kulturní programy...), záloha je vybírána v hotovosti na začátku školního roku, dětem jsou vedeny osobní účty, čerpání z těchto účtů rodiče stvrzují svým podpisem.

7.2 Evidence dítěte

- před nástupem dítěte odevzdají rodiče „Evidenční list“ se všemi vyplněnými údaji a zdravotním stavem dítěte,
- rodiče oznamují mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte,
- rodiče nahlásí každou změnu v osobních údajích (změny zdravotního stavu dítěte, telefonní kontakty, bydliště, svěřeni dítěte do péče jednoho z rodičů, změny v odvádění dítěte pověřenou osobou, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, bankovního účtu atd.),
- informace o dětech jsou v souladu s platnými předpisy důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

7.3 Organizace provozu

- provoz MŠ v Blatnici pod Sv. Ant. i v Suchově je celodenní **od 6:00 do 16:00 hodin**,
- provoz bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem v době školních prázdnin (červenec, srpen), termín přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem,
- provoz může být omezen nebo přerušen i v jiném období – např. mezi vánočními svátky nebo může být přerušen i z jiných mimořádných důvodů,
- vzdělávání probíhá ve třech třídách v Blatnici pod Svatým Antonínkem a v jedné třídě na odloučeném pracovišti v Suchově.
- v 6:00 hodin začíná provoz ve třídě Berušky, zde se děti scházejí až do 7:00 hodin, poté přecházejí do dalších tříd,
- třídy Motýlci a Sluníčka jsou s provozem do 15:45 hodin, třída Berušky je s provozem do 16:00 hodin,
- **do mateřské školy děti ráno přicházejí nejpozději do 8.00 hodin, nejpozději do 8.10 hod.** (pozdní příchody narušují výchovně vzdělávací činnosti a organizaci dne),
- v průběhu dne lze děti přivést pouze po předchozí domluvě s učitelkou,
- budova MŠ je napojena na bezpečnostní čipový systém, rodiče používají k otevření hlavního vchodu čipy v časech 6.00 – 8.10, 11.50 – 12. 30, 14.15 – 16.00 hod.; v jiný čas je třeba zazvonit a ohlásit se video zvonkem; vchod do MŠ Suchov je po celý den uzavřen, rodiče mají k dispozici video zvonek,
- **žádáme doprovod dítěte o důkladné zavírání hlavních dveří a nevpuštění jiných osob,**
- zákonní zástupci, ostatní návštěvníci mateřské školy i zaměstnanci jsou povinni při příchodu do MŠ i odchodu z MŠ zavřít venkovní branku,

- zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy,
- z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí zákaz vstupu jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy, zákaz vjíždění na jízdních kolech, koloběžkách, in-line bruslích, skateboardech apod.,
- v celém areálu platí přísný zákaz vjíždění a parkování babet a motocyklů,
- v celém areálu platí přísný zákaz kouření.

Organizace dne v mateřské škole	
6:00 – 9:30	otevření MŠ, scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí dle volby a jejich přání, ranní kruh - přivítání, vzájemné sdílení zážitků, naslouchání, seznámení s tématem dne, pohybové aktivity - zdravotní cvičení, cvičení s náčiním, pohybové hry, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně - smyslové, matematické, jazykové, hudební, výtvarné, literární, pracovní, badatelské... logopedická prevence, individuální péče dětem podle potřeby
8:30 – 9:00	hygiena, svačina
9:30 – 11:30	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:00	odpolední odpočinek - předčítání, vypravování či poslech pohádky, relaxační hudby. Děti se sníženou potřebou spánku mají odpočinek zkrácený a věnují se klidovým činnostem tak, aby nerušily spící děti.
14:00 – 16:00	hygiena, odpolední svačinka spontánní hry dětí, dle počasí pobyt na zahradě, zájmové aktivity (kroužky), odchod dětí domů

- organizace dne v mateřské škole může být pozměněn v případě různých akcí, výletů, besídek apod. v souladu se ŠVP PV.

7.4 Zájmové aktivity/kroužky v MŠ

- na základě zájmu zákonných zástupců a dětí zřizuje MŠ zájmové kroužky. Tyto jsou organizovány v prostorách MŠ nebo ZŠ od měsíce října do konce května v odpoledních hodinách,
- za bezpečnost dětí odpovídají lektoři kroužků, kteří si dítě na základě písemného souhlasu zákonných zástupců vyzvednou ze třídy a po ukončení ho předají zákonnému zástupci dítěte nebo osobě pověřené vyzvedávat dítě; v případě dřívějšího ukončení kroužku předá lektor dítě do dané třídy MŠ pedagogické pracovníci.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání,

- děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování; poučení je zaznamenáno v Třídní knize pro mateřské školy,
- všichni zaměstnanci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat,
- všichni zaměstnanci, zákonní zástupci, návštěvníci mateřské školy, děti nesou odpovědnost za dodržování hygieny v prostorách mateřské školy,
- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, ale také podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi; do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení,
- za akutní infekční onemocnění se považuje:
 - virová rýma (průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - bakteriální rýma (zabarvená – zelená, žlutá, hnědá), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - intenzivní kašel (kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
 - onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo,
 - průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací,
 - zánět spojivek,
 - opary, afty,
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- za parazitární onemocnění se považuje:
 - Pedikulóza (veš dětská), dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvěšivené, tedy bez živých vší a hnid.
 - Roup dětský
 - Svrab
- na základě informace od rodičů má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění, které probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě,
- pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

8.1 Dohled nad dětmi

- ředitelka školy nebo zástupkyně za MŠ zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou,
- za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců (příp. od jimi pověřené osoby) nebo od převzetí od jiné učitelky školy až do doby jejich předání zákonným zástupcům (pověřené osobě) nebo jiné (službu konající) učitelce.

8.2 Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy,
- učitelka má **neustále přehled o všech dětech**, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet; při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ,
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna...),
- učitelka při hře ve třídě dbá, aby byla dodržována **stanovená pravidla chování**, sleduje hru dětí, předchází konfliktům,
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba; při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí,
- učitelka při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; upozorňuje na případné nebezpečí; bývá vždy na nejrizikovějším místě; před zahájením cvičení v ložnici nebo v herně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně náradí v pořádku; přizpůsobuje cvičení a pohybové aktivity přiměřeně věku dětí a jejich individuálním schopnostem,
- učitelka zodpovídá za přiměřené větrání ve třídách, za dodržování pitného režimu dětí,
- učitelka zodpovídá za vhodné oblečení dětí ve třídě i venku; v průběhu dne rozhodne o vhodném oblečení dítěte při různých aktivitách v mateřské škole, při pobytu venku na školní zahradě nebo mimo areál MŠ, a to vždy s přihlédnutím na aktuální teplotu ovzduší a vykonávané činnosti.

8.3 Pobyt dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě se učitelka řídí provozním řádem školní zahrady (používání průlezků, houpaček, klouzaček...),
- učitelka **nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor, kam nevidí**, kde nemá o dětech přehled; před zahájením her a činností na ŠZ **zkontrolují vyhrazené prostory**, v případě nálezu odstraní nebezpečné věci (sklo, injekční stříkačky, nože ...),
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí,
- denní pobyt venku učitelka přizpůsobuje klimatickým podmínkám; důvodem pro zrušení pobytu venku jsou výrazné změny počasí – silný vítr a déšť, náledí, mlha, vichřice, inverze, mráz pod -10°C.

8.4 Pobyt mimo areál mateřské školy

- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích po chodníku, v nutnosti využívá levé krajnice vozovky; jedna učitelka vykonává dozor vpředu, druhá na konci zástupu,
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, především na vyznačených přechodech pro chodce, k čemuž používají terčík a výstražnou vestu; průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě,
- mimo areál MŠ zodpovídá učitelka max. za 20 dětí z běžné třídy; za 12 dětí v případě přítomnosti dětí s příznými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně nebo dětí mladších 3 let,
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i do blízkého okolí,
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelky kontrolují prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí,
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelky průběžně kontrolují počet dětí a mají o dětech stálý přehled,
- podle zaměření tématu mohou učitelky uskutečňovat výchovně vzdělávací práci i v externích podmínkách – např. vycházky do přírody s ekologickým zaměřením, exkurze (u hasičů, zdravotního střediska, návštěva knihovny, základní školy apod.).

8.5 Opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy nebo zástupkyně za MŠ stanoví vedoucího akce, který je povinen zajistit poučení dětí o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích,
- poučení je zapsáno v Třídní knize pro mateřské školy,
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnice, provozní pracovnice),
- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8.6 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogické pracovnice.

8.7 Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě,
- zaměstnanci jsou povinni **okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze**, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení,
- zároveň jsou učitelky povinny bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte,
- všechny (i drobné) školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů,
- prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách (třída, chodba, sklad hraček na zahradu),
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

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

- všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí docházejících do mateřské školy mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případně šikany ve vztahu **dítě – dítě, učitel – dítě, rodič – učitel, rodič – dítě**, před sociálně patologickými jevy a zároveň před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout a ochránit dítě tak, že tuto skutečnost neprodleně nahlásí ředitelce školy,
- 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, mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí**,
- všichni účastníci dodržují zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- děti vedeme k samostatnému rozhodování, ale také zodpovědnosti a přiměřenému nesení důsledků svého rozhodnutí, k tomu, že volnost a osobní svoboda musí být

- vyvážená nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád a učit se pravidlům soužití v kolektivu vrstevníků,
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života; v rámci školního preventivního programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem informovány a vedeny k pochopení a porozumění problematiky nebezpečí sociálně patologických jevů (šikana; virtuální závislosti - počítače, televize, video; vandalismus a jiné formy násilného chování; drogové závislosti; alkoholismus; kouření), k dodržování stanovených pravidel chování,
 - v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitorování a rozborů vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
 - všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a zákonných zástupců

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy; každá třída se řídí společnými pravidly chování,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady,
- v případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi,
- každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

11. Závěrečná ustanovení

- seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro učitelky, zákonné zástupce dětí a ostatní zaměstnance školy a další účastníky provozu mateřské školy,
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou,
- ředitelka mateřské školy zajistí seznámení všech výše uvedených s jejich obsahem,
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Školní řád mateřské školy	
Vydala	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak a lhůta	A10
Účinnost od	1. 9. 2025
Kontrolou provádění tohoto řádu je pověřena zástupkyně ředitelky pro MŠ.	

V Blatnici pod Svatým Antonínkem 26. 8. 2025

Mgr. Jana Janošková
ředitelka školy

Školní řád mateřské školy

stránka 14 z 14

Základní škola a mateřská škola
Blatnice pod Svatým Antonínkem,
okres Hodonín; příspěvková organizace
IČO: 70943133, tel.: 518 331 240