



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301,

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov tel: 728 449 467, 728 455 143

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platný od 1. 9. 2025

Vydala: Bc. Petra Mrhálková – ředitelka mateřské školy

Závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance Mateřské školy Jakubov



1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání a obsah školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Práva zákonných zástupců
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte
 - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
 - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
 - 6.6 Zdravotní stav dětí a prevence šíření infekčních onemocnění
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola (dále jen MŠ) spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a zaměstnanců školy

3.1 Práva dítěte:

- právo na kvalitní předškolní vzdělávání (v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání), zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti,
- právo 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,
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- právo na respekt vůči jeho tělu, citům, majetku i dílu,
- právo podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- právo na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,
- právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,
- právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (ŘŠ a učitelky s rodiči dohodnou nejvhodnější postup),



- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3.2. Povinnosti dítěte:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád,
- dbát pokynů učitelek a personálu MŠ,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelkám nebo personálu MŠ svoje přání nebo jakoukoliv potřebu, či jakékoliv násilí odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- 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, případně projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ a jejímu personálu,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte,
- písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelkou školy,
- řádně a včas předávat dítě učitelce do třídy zdravé a odpoledne si dítě v dohodnutém čase vyzvednout z MŠ,
- nahlásit nepřítomnost dítěte nejdéle do 7,45 hod téhož dne,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), 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 zákonného zástupce dítěte; s tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt),
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti (alergie aj.), zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,



- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě,
- oznámit neprodleně infekční onemocnění dítěte ředitelce školy,
- zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění.

3.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až



5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu (ŠVP) a při jeho realizaci podmínky k využití potenciálu dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti (to platí i pro děti mimořádně nadané v rozsahu 1. až 4. stupně podpory).

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.

Učitelé MŠ vydávají dětem a jejich rodičům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a souvisejících vnitřních předpisů či nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn denně od pondělí do pátku od 6.30 - 16.00 hodin.

Vstup do mateřské školy je umožněn pomocí videozvonku.

Budova MŠ se otevírá v 6:30 a uzamyká po odchodu posledního dítěte po 16. hodině

Organizace dne třídy:

6,30 – 8,00 příchod dětí do MŠ, předávání všech dětí ve třídě Soviček, přesun dětí ze třídy Berušek do 1. patra



6,30 – 8,30	ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální péče, jazykové chvíle, pohybové aktivity-zdravotní cvičení, grafomotorická cvičení, kreativní činnosti
8,30 – 9,00	osobní hygiena, svačina
9,00 – 9,30	didakticky zacílené činnosti řízené a spontánní, ve skupinách i individuálně
9,30 – 11,30	osobní hygiena, příprava a pobyt venku (délka pobytu se řídí aktuálními klimatickými podmínkami, zpravidla 2 hodiny denně)
11,30 – 14,30	osobní hygiena, oběd, odpolední odpočinek, pro nespavce náhradní klidové aktivity, vstávání dětí
14,30 – 14,45	osobní hygiena, odpolední svačina
14,45 – 16,00	volné činnosti a pohybové aktivity, spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti, případně pobyt na školní zahradě, rozcházení dětí

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, nejméně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C .) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Je jim umožněn spánek, odpočinek nebo klidové aktivity – možnost klidných her, zaměstnání u stolečků. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.



1. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
2. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu, než je obvyklé, nahlásí rodič nejpozději při ranním předávání dítěte třídní učitelce.
3. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,45 hod., na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
5. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
6. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
7. Pedagogové odpovídají za dítě od doby, kdy je převzímou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy jim je opět předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
8. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
9. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno v MŠ podávat dětem jakékoliv léky i vitamíny.
10. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány ústním sdělením učitelek a také na nástěnkách v šatně MŠ s dostatečným předstihem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.
11. V areálu MŠ je zakázáno kouřit.

5.2. Organizace stravování a úplata za školní stravování dětí

Stravování je zajišťováno vlastní kuchyní v MŠ. Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny zveřejněném na nástěnkách a webových stránkách MŠ.

Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu/přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna celodenní pitný



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301,

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov tel: 728 449 467, 728 455 143

režim (čaje, zeleninové šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí předem nebo v daný den nejdéle do 7.45 hodin. Neodhlášené obědy propadají, peníze se nevracejí, strava se rozdává přítomným dětem jako přídavek.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v době od 11.15 do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14.30 – 15.00 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

Systém podávání svačin je samoobslužný u dětí 3-7 let, u dětí 2letých dopomoc s naléváním pití.

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá v rámci zápisu, který se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín, místo a čas zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (webové stránky, vývěska školy).

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení na základě stanovených kritérií pro přijetí, přičemž přednostně jsou přijímány děti s trvalým pobytem ve spádovém obvodu školy, které do 31. 8. daného roku dovrší věku 5 let (povinné předškolní vzdělávání).

Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od dětského lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato povinnost se dle § 50 zákona o ochraně veřejného zdraví nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce je povinen u zápisu předložit vyplněnou žádost o přijetí, rodný list dítěte a doklad o totožnosti zákonného zástupce. O výsledku řízení jsou zákonní zástupci informováni zveřejněním seznamu pod registračními čísly.

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona.



Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte telefonicky, emailem nebo osobně nejdéle do tří dnů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omlouvá dítě telefonicky, emailem nebo osobně učitelce nebo ředitelce mateřské školy. Následně je potřeba samotným ZZ provést záznam do omluvného listu dítěte s povinným předškolním vzděláváním.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka MŠ domluvou se ZZ dítěte, při pokračující nepřítomnosti dítěte ředitelka MŠ písemně informuje OSPOD.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření: ve třídě mateřské školy
- termín ověření: poslední týden v listopadu, pak v druhém pololetí v měsíci květnu



Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

Distanční vzdělávání předškolních dětí

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

Povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line aktivit. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady



5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

1. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ dítěte dětský lékař.
3. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon).
4. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona o svobodném přístupu k informacím.

5.6. Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Podmínky letního provozu mimo uzavřené dny se nemění.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (omluva ze vzdělávání všech dětí na konkrétní termín – ředitelka eviduje souhlasy všech rodičů o přerušování provozu a následně projednává se zřizovatelem). Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.



5.7 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je stanoveno:

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a dětem s odkladem školní docházky.

Výše úplaty za vzdělávání (školné) na celý měsíc činí 400,- Kč.

Úhradu platby za školné je nutno provést nejpozději k 19. dni placeného měsíce.

Školné se hradí v hotovosti k rukám vedoucí školního stravování 1. a 2. středu v měsíci.

Úplata za školní stravování dětí

Výše finančního normativu je stanovena dle přílohy č. 2 stravovací vyhlášky, která stanovuje rozpětí finančních normativ na nákup potravin. Strávníci jsou rozděleny do jednotlivých věkových skupin, tj. dle věku, kterého dosáhnou během daného školního roku (1. září – 31. srpna), dle přílohy č. 1 stravovací vyhlášky.

Cena celodenního stravného pro děti od 2 do 3 let je 50,-Kč

Cena celodenního stravného pro děti od 3 do 6 let je 50,-Kč

Cena celodenního stravného pro děti od 6 let je 55,-Kč

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 19. dni placeného měsíce.

Stravné se hradí v hotovosti k rukám vedoucí školního stravování 1. a 2. středu v měsíci.

Zaúčtování stravného a vyúčtování přeplatků se provádí každý měsíc.

Přihlašování a odhlašování stravy

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

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ

Odhlašky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin v den nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

Nespotřebovaná strava je ostatním dětem poskytnuta jako přídavek.



Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:30 do 11:45 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou (tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Platby probíhají v hotovosti v mateřské škole.

Výše úplaty jsou stanoveny ve vnitřních směrnících a řádech školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagog povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogem školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog



je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů dětí ve třídě mateřské školy.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

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

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

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí apod.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co



nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

6.6 Zdravotní stav dětí a prevence šíření infekčních onemocnění

Mateřská škola má povinnost zajistit ochranu zdraví dětí, což zahrnuje předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění.

Pedagogický pracovník má právo do mateřské školy nepřijmout dítě, které vykazuje zjevné známky akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění (např. rýma, kašel, horečka, výskyt vší).

Rodiče jsou povinni předávat dítě do MŠ zdravé. Pokud se u dítěte vyskytne infekční nemoc, musí to neprodleně nahlásit škole.



Pokud se u dítěte projeví příznaky nemoci během pobytu v MŠ, škola má právo dítě ihned odeslat do domácího léčení. Učitelka v takovém případě neprodleně kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen si dítě v co nejkratší době vyzvednout. Dítě může být do kolektivu znovu přijato až po úplném vyléčení.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, závaznost

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci dětí. Školní řád platí do odvolání.



Mateřská škola Jakubov, příspěvková organizace

Jakubov 93, Ostrov 36301,

www.msjakubov.cz email: ms@msjakubov tel: 728 449 467, 728 455 143

Změny školního řádu lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitele školy.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025

Vyvěšen dne 1. 9. 2025

Bc. Petra Mrhálková
ředitelka mateřské školy