



Škola: MŠ Kobylnice	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2021
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny: k 1. 9. 2025	

1. Vydání školního řádu, jeho obsah a závaznost

a) Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

b) Obsah školního řádu

1. Vydání školního řádu, jeho obsah a závaznost
 - a) Vydání školního řádu
 - b) Obsah školního řádu
 - c) Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců
 - a) Dítě má právo
 - b) Dítě má povinnost
 - c) Zákonní zástupci mají právo
 - d) Zákonní zástupci mají povinnost
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - a) Provoz mateřské školy
 - b) Povinné předškolní vzdělávání, distanční výuka
 - c) Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - d) Organizace stravování
 - e) Provoz MŠ v období prázdnin
 - f) Platby v mateřské škole
 - Úplata za předškolní vzdělávání
 - Úplata za školní stravování dětí
 - Způsob platby
6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - a) Pravidla pro vycházku
 - b) Pravidla při odchodu z mateřské školy
 - c) Dohled nad dětmi
 - d) Opatření v průběhu vzdělávacích činností v budově školy
 - e) Opatření při pobytu mimo areál mateřské školy
 - f) Opatření při sportovních akcích, výletech, plaveckém výcviku a jiných akcích



7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Příloha 2 Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

c) **Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

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 „**Hrajeme si a poznáváme svět**“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

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



3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců

a) Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

b) Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.



- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

c) Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

d) Zákonní zástupci mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- na vyzvání ředitelky mateřské školy, se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.



- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte.
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,...).

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 č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

Postup při řešení připomínek se zákonným zástupcem dítěte – sjednat si konzultační schůzku

- a) s učitelkou
- b) s ředitelkou školy
- c) se zřizovatelem školy



5. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:15 hodin.

Časový režim dne

6:15– 9:30	<i>hry, činnosti podle volby dětí a společné činnosti, přerušeno cvičením a hygienou</i>
8:45 – 9:00	<i>Svačina</i>
9:30 – 11:30	<i>pobyt venku, hygiena příprava na oběd</i>
11:30 – 12:15	<i>oběd, úklid stolování</i>
12:15 – 14:00	<i>hygiena, individuální odpočinek, klidové činnosti</i>
14:00 – 14:30	<i>Svačina</i>
14:30 – 16:15	<i>zábavné činnosti, hry do odchodu dětí</i>

V průběhu dne přecházejí činnosti plynule, bez zbytečného skupinového organizování. Režim dne je stanovený s ohledem na psychohygienické podmínky. Jeho uspořádání dává možnost pružně reagovat na individuální potřeby, aktivity i odpočinek u jednotlivých dětí.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., výjimečně po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zabezpečení budovy – budova je uzamčena, na dveřích je umístěn zvonek s kamerou.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 v aplikaci **Twigsee** a v aplikaci **Strava.cz** do 13:00 nebo telefonicky přímo ve ŠJ. Na následující dny se děti omlouvají přes mobilní aplikaci **Twigsee** nebo osobně ve školce, stravování před aplikaci **Strava.cz** nebo telefonicky přímo do ŠJ.

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.



Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a v aplikaci twigsee. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a aplikaci twigsee v mobilu.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

b) Povinné předškolní vzdělávání

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 (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola Kobylnice*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy, a to v rozmezí od 7.30 – 8.00 hod. (§ 1c vyhlášky č.14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

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 §182 a školského zákona. (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)



Distanční výuka

Distanční vzdělávání přesně definuje § 184a školského zákona.

- Jde o vzdělávání dětí na dálku.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.
- V případě distanční výuky budou v Mateřské škole Kobylnice nabízeny činnosti, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle ŠVP, dostupné na webu školy - www.mskobylnice.cz, popř. na emaily rodičů.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) osobně
- b) v aplikaci twigsee
- c) telefonicky do školy

Učitelka eviduje školní docházku. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).



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 (§ 34a odst. 4).

V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a 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.

(§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů, tj.: - ověření proběhne ve druhé polovině měsíce listopadu, náhradní termín v prvním prosincovém týdnu

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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 (§ 34b odst. 7).

c) Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.



- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než jeden měsíc.
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- když je to vhodné na základě vyjádření odborníků v průběhu zkušební doby.

Ukončení docházky není možné u dítěte s povinnou předškolní docházkou.

d) Organizace stravování

Podrobně viz. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ Kobylnice

Děti v mateřské škole mají nárok na školní stravování pouze tehdy, pokud se zúčastňují předškolního vzdělávání. Nárok zaniká v době neplánované nepřítomnosti dítěte, např. nemoci a o prázdninách, kdy MŠ nenavštěvují. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ. Dítě v MŠ má právo v případě celodenního pobytu odebrat oběd, ranní a odpolední svačinku včetně tekutin v rámci dodržování pitného režimu. Všechny děti mají právo odebírat ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Pokud půjde dítě po obědě domů, odpolední svačinu si vezme po obědě domů. Školní jídelna-výdejna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování.

Organizace provozu stravování

- a) Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení svačin a obědů z domova. Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitelka MŠ dítěti, které proto má zvláštní zdravotní důvody (bezlepková dieta aj.)
- b) První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost dítěte v MŠ) odebírají rodiče jídlo v jídlonosičích domů od 11: 15 do 11: 30 (ukončení výdeje obědů).
- c) Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit a následně při nástupu po nemoci přihlásit nejpozději den předem, zajišťují si rodiče sami přes aplikaci **Strava.cz** nebo telefonicky ve ŠJ.
- d) Pokud dítě odchází po obědě domů, odpolední svačinku dostává při odchodu.
- e) V mateřské škole je důsledně dodržován pitný režim – provozní pracovníce ŠJ připraví dostatečné množství nápojů (čaj, mléko, voda), děti se samy obsluhují.
- f) Při obědě polévku nalévá provozní pracovníce ŠJ, popř. učitelky u stolečků, dbá o bezpečí dětí (opaření). Hlavní jídlo připravuje též provozní pracovníce ŠJ, děti



mají právo žádat o přidání. Při obědě používají děti příbory. Zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, dle potřeby jim pomáhá učitelka.

Zajištění stravy

- a) Veškerá strava je dovážena taxislužbou ze Školní jídelny Nové Dvory v termínových dobách za dodržení hygienických předpisů.
- b) Výdej stravy zajišťuje provozní pracovníce výdejny za dodržování zásad osobní hygieny, používá k tomu ochranné prostředky.

Výdejní doba

- a) ranní svačina 8:45 – 9:00 hod.
- b) oběd 11:30 – 12:00 hod.
- c) odpolední svačina 14:00 – 14:30 hod.

Placení obědů

Dle provozního řádu Školní jídelny v Nových Dvorech – na nástěnce a dále.

Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy dětem si zajišťují zákonní zástupci sami přes aplikaci **Strava.cz** nebo telefonicky ve ŠJ Nové Dvory.

Organizační náležitosti

Jídelníček a případné jiné informace ke stravování jsou k nahlédnutí na nástěnce v šatně MŠ. Připomínky ke stravování mají rodiče hlásit ředitelce MŠ.

e) Provoz MŠ v období prázdnin

Provoz bývá během prázdnin v průběhu roku zpravidla nepřerušen. Pouze z technických či provozních důvodů po projednání se zřizovatelem. Rodiče jsou o této skutečnosti včas informováni prostřednictvím aplikace Twigsee, osobní konzultace a nástěnky v MŠ.

Provoz o letních prázdninách – MŠ Kobylnice je v provozu zpravidla prvních 14 dní v červenci, pokud není na dané období plánována větší rekonstrukce. O této skutečnosti jsou



rodiče informováni s dostatečným předstihem zpravidla v měsíci dubnu a je jim nabídnuta možnost umístit dítě v nejbližší mateřské škole, pakliže tato je v provozu.

f) Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Platnost od 1. 9. 2024

Podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do povinného posledního ročníku MŠ a děti, které mají odklad povinné školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2004).

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 500 Kč měsíčně (vyhláška č. 14, § 6 odst. 2).

Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání je do 15 dne stávajícího měsíce.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péče (vyhláška č. 14, § 6 odst. 3).

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst.a).

Úplata za školní stravování dětí

Bližší informace o výši stravného a způsobu platby viz Řád školní jídelny v Nových Dvorech a Vnitřní řád školní jídelny – výdejny MŠ Kobylnice.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a ŠJ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35 odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).



Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Stravné se platí výhradně bankovním převodem.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dětem v mateřské škole se vysvětlují pravidla chování a jednání srozumitelnou formou poučení, vysvětlování, příkladem, pomocí obrázků a piktogramů. S danými pravidly se seznamují hned na začátku školního roku, průběžně i nahodile (při nenadálé situaci, problémech), před pobytem na zahradě, před vycházkou, výletem, exkurzí apod.

a) Pravidla pro vycházku

- Před vycházkou mimo školní zahradu nás paní učitelka ztiší, spočítá, zkontroluje oblečení a řekne nám, kam půjdeme.
- První a poslední dvojice nosí reflexní vestu, paní učitelka má kromě vesty i terčík
- Po chodníku půjdu ve dvojicích, nebudu se strkat, křičet, loudat se.
- Při přecházení vozovky dávám pozor na znamení, kdy budeme přecházet.
- Při hrách a pohybových aktivitách nesmím opustit vymezené prostranství.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ nás paní učitelka průběžně kontroluje, počítá a má o nás stálý přehled.
- Při příchodu z pobytu venku nejsem bez dozoru v šatně a po přestrojení odcházím do koupelny umýt si ruce, poté do třídy.

b) Pravidla při odchodu z mateřské školy

- Z mateřské školy odcházím jen s rodiči nebo s osobou, kterou znám, a paní učitelka to dovolí.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady se vždy s paní učitelkou rozloučím.

c) Dohled nad dětmi

Škola je povinna vykonávat podle zvláštních předpisů nad dětmi náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad dětmi také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí.



O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitelka školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku dětí a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu, např. při exkurzích, výletech a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu a na jiných akcích organizovaných školou.

d) Opatření v průběhu vzdělávacích činností v budově školy

Budova MŠ je po příchodu dětí uzamčena, je opatřena zvonkem s kamerou.

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 všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, herna, sociální zařízení, šatna).

Poučení dětí o bezpečnosti se provádí vhodným způsobem na začátku školního roku (pomocí loutky či maňáska v rámci ŠVP), dále před pobytem venku, výletem. Záznam o poučení se zapíše do Přehledu výchovné práce.

Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.

Učitelka pravidelně vyřazuje rozbité hračky.

POZOR! Při zavírání dveří – nebezpečí skřípnutí.

Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.

Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Při oblékání musí zajistit dohled nad dětmi druhou učitelkou nebo uklízečkou. Neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.

Dítě předává učitelka rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).



e) Opatření při pobytu mimo areál mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

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

Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.

Při přecházení po označeném přechodu a na neoznačeném místě používá učitelka dopravní terčík.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí, využívají se pouze známá a bezpečná místa.

Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Při chůzi před budovou – hlavně při vlhkém počasí nebo v zimě připomínají opatrnou chůzi.

Při příchodu dětí z pobytu venku neponechává učitelka děti bez dozoru v šatně. Je přítomna v šatně do odchodu posledního dítěte ve třídě.

Pískoviště na zahradě školy je opatřeno plachtou proti možnému znečištění.

f) Opatření při sportovních akcích, výletech, plaveckém výcviku a jiných akcích

Ředitelka školy rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

Ředitelka školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.



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 oblasti sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany, rasové nesnášenlivosti, tolerance odlišnosti (dětí s různou formou postižení) a diskriminace. V různých tématech školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s těmito skutečnostmi. Rovněž se snažíme v dětech vzbuzovat a podporovat pocit přátelství a sounáležitosti a ukázat jim, o co je takový způsob života pozitivnější než násilné chování, vulgarita a nezdravý způsob života (kriminalita, drogy, alkohol, kouření, závislost na počítači).

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pedagogičtí pracovníci mateřské školy sledují vztahy mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích. 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.

V případě úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc. Dále ihned informovat zákonného zástupce dítěte.

Mateřská škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech uvedených v § 29 odstavci 2 školského zákona, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanovené instituci ČŠI.

V celé budově a venkovním areálu školy je zakázáno kouření a požívání návykových látek.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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



9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí od 1. září 2021 do odvolání. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole, jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Příloha č. 1

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90dnů
 - na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany



Příloha č . 2

Podmínky podávání léků dítěti v mateřské škole

Povinností škol a školských zařízení při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech je podle § 29 odst. 1 a 2 zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, **vytvářet podmínky pro jejich zdraví, vývoj a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví.**

MŠMT doporučuje, aby při pravidelném užívání léků zákonný zástupce školy o podávání léků písemně požádal a dodal podrobné informace o nezbytném postupu při jejich užívání.

Podávání léků dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.

Dana Krátká

ředitelka MŠ Kobylnice



Prohlašuji, že jsem byl/byla seznámena se Školním řádem Mateřské školy Kobylnice a jeho obsahu jsem porozuměla.

Dne 31. 8. 2025

Podpisy zaměstnanců :

Školní řád byl aktualizován ke dni 31. 8. 2025

S aktualizací byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Podpisy zaměstnanců: