

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace Smetanova 393; Velké Popovice	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový / skartační znak	65/2026 A.1. A10
Vypracoval:	Bc. Petra Dudová, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Petra Dudová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2026
Řád nabývá platnosti dne:	1.9.2026

Změny: Tímto školním řádem se ruší Školní řád ze dne 28. 8. 2025. Školní řád byl aktualizován v souvislosti se změnami právních předpisů, organizace a provozu školy. Tento školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy v rozsahu jejich činnosti a povinností souvisejících s provozem a vzděláváním v mateřské škole.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád Mateřské školy Velké Popovice, příspěvkové organizace, vydává ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy. Školní řád upravuje zejména podmínky výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů, organizaci a provozu mateřské školy, vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a další pravidla nezbytná pro řádný chod mateřské školy.

Školní řád vychází zejména z těchto právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- dalších právních předpisů vztahujících se k předškolnímu vzdělávání.

Členění školního řádu

1. Základní cíle mateřské školy
2. Organizace a provoz mateřské školy
3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy
4. Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování

5. Zacházení s majetkem školy
6. Zájmové a mimoškolní aktivity

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte s ohledem na jeho individuální potřeby, možnosti a tempo vývoje a vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí;
- podílí se na osvojování základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů;
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří předpoklady pro jeho úspěšné zahájení;
- poskytuje podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s jejich individuálními potřebami a přiznanými podpůrnými opatřeními;
- vytváří podmínky pro rozvoj nadání a individuálních schopností dětí;
- spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími odbornými pracovišti ve prospěch dítěte.

2. ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým pro školu.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení. Rozhodnutí se vydává ve lhůtách stanovených správním řádem.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce zejména „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ a další doklady požadované právními předpisy. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se podmínka pravidelného očkování podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. neuplatní.

- Údaje potřebné pro posouzení splnění podmínek přijetí dítěte, včetně údajů rozhodných pro posouzení spádovosti, poskytuje zákonný zástupce v rámci žádosti a dalších požadovaných dokumentů.

2.2 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte tj. kdy dítě do 31.8. téhož roku dosáhne věku 5 let.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod. do 12.00 hodin.
- Pokud je povinné předškolní vzdělávání z důvodů stanovených školským zákonem realizováno distančním způsobem, mateřská škola poskytuje dětem vzdělávací podporu odpovídající jejich věku a možnostem.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání a to písemně, telefonicky, nebo osobně.
- Nepřítomnost dítěte musí být zaznamenána v omluvném listě dítěte u třídní učitelky ve třídě a stvrzena podpisem zákonného zástupce.

- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

2.2.1 PŘEDÁVÁNÍ VÝSLEDKŮ PEDAGOGICKÉ DIAGNOSTIKY

Mateřská škola provádí pedagogickou diagnostiku dětí a průběžně sleduje jejich vzdělávací pokroky, možnosti a potřeby. V souvislosti s přechodem dítěte do základního vzdělávání poskytuje informace o výsledcích vzdělávání a vývoji dítěte s ohledem na ochranu osobních údajů dítěte.

2.3 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy stanoví termín ověření a náhradní termín a oznámí je zákonnému zástupci v souladu s platnými právními předpisy.
- Zákonný zástupce individuálně vzděláváno dítěte, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka 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.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.4 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 azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

2.5 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘÍZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

Mateřská škola poskytuje podpůrná opatření dětem, které je potřebují pro zajištění jejich rovného přístupu ke vzdělávání a s ohledem na jejich individuální vzdělávací potřeby, možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vývoj dítěte, jeho vzdělávací potřeby a pokroky. Pokud dítě potřebuje zvýšenou podporu, mateřská škola nastavuje vhodné vzdělávací postupy a opatření odpovídající jeho individuálním potřebám.

2.5.1. PODPŮRNÁ OPATŘENÍ PRVNÍHO STUPNĚ

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje mateřská škola na základě pedagogického vyhodnocení vzdělávacích potřeb dítěte. Pedagogičtí pracovníci při vzdělávání přizpůsobují vzdělávací nabídku, organizaci činností a individuální přístup tak, aby odpovídaly možnostem a potřebám konkrétního dítěte. O potřebě podpory a způsobu jejího poskytování mateřská škola informuje zákonného zástupce dítěte a spolupracuje s ním při hledání vhodného postupu. Pokud se ukáže, že potřeby dítěte vyžadují vyšší stupeň podpory, mateřská škola doporučí zákonnému zástupci využití služeb školského poradenského zařízení.

2.5.2 PODPŮRNÁ OPATŘENÍ DRUHÉHO AŽ PÁTÉHO STUPNĚ

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou poskytována na základě doporučení školského poradenského zařízení. Mateřská škola zajišťuje poskytování doporučených podpůrných opatření bezodkladně po splnění stanovených podmínek a ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte a dalšími odbornými pracovníky. Mateřská škola průběžně sleduje účinnost poskytovaných podpůrných opatření a v případě potřeby spolupracuje se školským poradenským zařízením při jejich úpravě nebo vyhodnocení.

2.5.3 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ NADANÝCH

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání a mimořádných schopností dětí s ohledem na jejich individuální možnosti.

Vzdělávání dětí nadaných probíhá prostřednictvím vhodně zvolených vzdělávacích aktivit, které podporují rozvoj jejich schopností, zájmů a talentu.

2.5.4 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S ODLIŠNÝM MATEŘSKÝM JAZYKEM

Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka podporu při osvojování českého jazyka tak, aby jim byl umožněn co nejplynulejší přechod do základního vzdělávání.

Pokud jsou splněny podmínky stanovené právními předpisy, zajišťuje mateřská škola bezplatnou jazykovou přípravu pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

Jazyková podpora je poskytována s ohledem na individuální potřeby dítěte a ve spolupráci se zákonnými zástupci.

2.6 PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ VE VĚKU 2–3 LET

Mateřská škola věnuje při vzdělávání dětí ve věku 2–3 let zvýšenou pozornost jejich individuálním potřebám, vývojovým možnostem a postupnému začleňování do prostředí mateřské školy.

Vzdělávání probíhá s ohledem na věk dítěte, jeho potřebu bezpečí, stability a citlivého přístupu ze strany pedagogických pracovníků. Důležitou součástí je vytváření bezpečného a podporujícího vztahu mezi dítětem a učitelem, který dítěti pomáhá získat důvěru a jistotu v novém prostředí.

Adaptace dítěte na prostředí mateřské školy probíhá postupně a individuálně podle potřeb konkrétního dítěte. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte tak, aby byl přechod do mateřské školy co nejplynulejší a dítě se cítilo bezpečně.

Při vzdělávání dětí ve věku 2–3 let jsou zohledňovány zejména potřeby spojené s rozvojem sebeobsluhy, samostatnosti, komunikace, pohybových dovedností a sociálních vztahů.

Pedagogové podporují dítě v jeho přirozeném rozvoji a respektují jeho individuální tempo.

2.7 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mateřská škola se organizačně člení na 4 třídy. Ve 3 třídách jsou umístěny děti ve věku od 3 do 6 let a v 1 třídě od 2 do 3 let.
- Provoz je celodenní: pondělí - pátek od 6.30 do 16.30 hodin
- Kapacita MŠ je 88 dětí.
- Příchod dětí do MŠ je do 8.00 hodin.
- Pozdější příchod dítěte je možný na základě dohody zákonných zástupců dítěte s učitelkami příslušné třídy.

2.7.1 PROVOZ JEDNOTLIVÝCH TŘÍD:

třída Červeňásků: 6:30 – 15:30 hod.

třída Žlutásků: 7:00 – 16.00 / 16:30 hod.

třída Modrásků: 7:00 – 16.00 / 16:30 hod.

třída Zelenásků: 7:00 – 16.00 / 16:30 hod.

SCHÁZENÍ VŠECH DĚTÍ	PŘECHOD DO SVÝCH TŘÍD	ROZCHÁZENÍ VŠECH DĚTÍ
→	MODRÁSCI 7:00 - 16:00	→ 16:00 / 16:30
	ZELEŇÁSCI 7:00 - 16:00	→ 16:00 / 16:30
	ŽLUŤÁSCI 7:00 - 16:00	→ 16:00 / 16:30
ČERVENÁSCI 6:30 - 7:00	7:00 - 15:30	→ 15:30 - 16:00 / 16:30

- Provozní dobou tříd není dotčeno právo na využití celodenní docházky.
- Děti se předávají a vyzvedávají v případě neotevřené „kmenové“ třídy v příslušné třídě s provozem.

2.7.2 PRÁZDNINOVÝ PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- V měsících červenci a srpnu může být provoz mateřské školy po projednání se zřizovatelem přerušen v rozsahu stanoveném ředitelkou školy.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o takovém omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o něm rozhodne.

- V době omezeného provozu mohou být děti podle aktuálního počtu přihlášených dětí a organizačních možností školy spojovány do menšího počtu tříd.
- Informace o organizaci provozu a umístění dětí je zveřejněna v aplikaci Naše MŠ nebo na nástěnkách jednotlivých tříd.

2.8 DOCHÁZKA DĚTÍ A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- Při přijetí stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci délku pobytu v MŠ.
- Děti docházejí pravidelně, upravené, oblečené a obuté vhodně a dostatečně podle počasí a teploty.
- Zákonný zástupce oznámí MŠ předem známou nepřítomnost.
- Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví dítě neprodleně.
Způsob omluvy je možný v aplikaci Naše MŠ.
- Onemocnění dítěte jsou zákonní zástupci povinni hlásit včas. Zákonný zástupce informuje mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění nebo jiné skutečnosti, která může mít význam pro ochranu zdraví ostatních dětí.
- Po horečnatém či nakažlivém onemocnění nebo úrazu lze v odůvodněných případech vyžadovat potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu dětí MŠ.

2.9 UKONČENÍ DOCHÁZKY (§ 35)

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte pouze z důvodů stanovených školským zákonem, zejména pokud:

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

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

2.10 PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- Zákonný zástupce předává dítě do mateřské školy s ohledem na jeho aktuální zdravotní stav a informuje mateřskou školu o skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečnost.
- Rodiče zodpovídají za své dítě do doby, než je předají učitelce.
- Dítě musí být předáno osobně učitelce ve třídě a rovněž osobně od ní převzato při odchodu.
- Je nepřipustné nechávat dítě samotné v šatně nebo ho posílat od vstupu do objektu MŠ.
- Pokud bude dítě vyzvedávat z MŠ někdo jiný než zákonný zástupce, dítě může převzít pouze osoba pověřená zákonným zástupcem způsobem stanoveným školou.
- V případě nezletilé osoby sepíší rodiče s ředitelkou dohodu o předávání dítěte.
- Dítě lze vyzvednout po obědě, zpravidla od 12:30 do 13:00 hodin. Jiný čas lze po předchozí dohodě s příslušnou učitelkou individuálně sjednat.
- V době zajištění objektu se vyzvedávající osoba identifikuje prostřednictvím zvonku nebo jiným stanoveným způsobem.
- Při vyzvedávání dětí je nezbytné počítat s časem potřebným na dokončení hry, úklid hraček a převlečení.
- Opakované a závažné případy pozdního vyzvedávání mohou být řešeny ve spolupráci s příslušnými orgány sociálně-právní ochrany dětí.

2.11 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

- Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány.
- Škola je povinná při poskytování vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
- Za bezpečnost dítěte odpovídají pedagogičtí pracovníci od okamžiku jeho převzetí do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo jiné osobě řádně pověřené zákonným zástupcem.
- Dohled může vykonávat vedle učitelky i jiný zletilý zaměstnanec školy.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí mohou učitelky v odůvodněných případech nepřijmout dítě s nachlazením, teplotou, infekční chorobou nebo parazity.

- Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče bezodkladně telefonicky informováni.
- Při výskytu infekčního onemocnění škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a případnými pokyny příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.
- Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se podmínka stanoveného pravidelného očkování uplatňuje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Objekt je zajištěn kamerovými zvonky.
- Přiměřeným způsobem jsou děti informovány o zásadách bezpečného chování a ochrany zdraví v budově, na zahradě, o vycházkách, výletech a všech akcích školy, dále před zahájením výchovně vzdělávacích činnostech rozvíjejících zručnost či výtvarné cítění s využitím náradí, náčiní, pomůcek atd. (nůžky, lepidlo, dětské chůvy apod.) Děti práci s těmito nástroji vykonávají za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Při počtu více než 20 dětí mimo objekt školy zajišťují dohled 2 osoby (vycházky, akce atd.)
- Při vycházkách učí pedagogičtí pracovníci děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistili jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím - využívají reflexní vesty a dopravní terčíky.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem hrát si bez dozoru na průlezkách, houpačkách a jiném náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled.
- Herní prvky jsou pravidelně kontrolovány a podrobovány stanoveným kontrolám a revizím.
- Pískoviště jsou krytá a písek je pravidelně udržován a hygienicky ošetřován.
- Jsou dodržovány tepelné a světelné normy.
- Do MŠ je zakázáno nosit cenné věci a předměty, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo propagující násilí (zbraně), ale i žvýkačky a sladkosti.
- Výchovné problémy řeší kvalifikované učitelky ve třídách nebo po domluvě s ředitelkou.

- Ve spolupráci se zákonnými zástupci škola předchází projevům šikany, násilí, diskriminace, ubližování a dalším formám rizikového chování a v případě jejich výskytu přijímá odpovídající opatření .

2.11.1 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Ředitelka 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě úrazu dítěte poskytne první pomoc zaměstnanec školy, který vykonává dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo areál 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou.

2.11.2 PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, DISKRIMINACE, ŠIKANY A NÁSILÍ

Základním prvkem prevence je vytváření bezpečného, respektujícího a podporujícího prostředí, ve kterém se děti učí navazovat pozitivní vztahy, řešit konfliktní situace přiměřeně svému věku a respektovat sebe i druhé.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni chránit děti před projevy násilí, ubližování, diskriminace, ponižování, šikany a dalšího rizikového chování. Při zjištění nebo podezření na takové jednání jsou povinni bezodkladně zasáhnout, zajistit bezpečí dítěte a informovat ředitelku školy.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi v jednotlivých třídách a věnují pozornost jejich sociálnímu a emočnímu prožívání. Případné konflikty a nepříznivé vztahy řeší bezodkladně, přiměřeně věku dětí a s využitím vhodných pedagogických postupů.

Prevence probíhá především prostřednictvím každodenních vzdělávacích činností, společných pravidel soužití, situačního učení, rozhovorů, modelových situací, hry a dalších aktivit podporujících spolupráci, vzájemný respekt, empatii a bezpečné vztahy.

Mateřská škola podporuje zdravý způsob života a vytváří podmínky pro rozvoj sociálních a emočních dovedností dětí. Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s možnými riziky, se zásadami bezpečného chování a s tím, na koho se mohou obrátit, pokud se necítí bezpečně nebo jim někdo ubližuje.

Důležitou součástí prevence je spolupráce se zákonnými zástupci dětí. V případě potřeby mateřská škola spolupracuje také se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

2.12 OBLEČENÍ A HYGIENICKÉ POTŘEBY

- Důležitá je ze zdravotních a hygienických důvodů bezpečná a pevná obuv
- Všechny věci svého dítěte viditelně označte, aby nedocházelo k záměně.
- Oblékejte své děti vhodně k činnostem v MŠ
- Každé dítě si přinese vhodnou domácí obuv na přezutí (ne pantofle), oblečení do třídy, na pobyt venku, náhradní oblečení, pyžamo
- Pro případ nepříznivého počasí uložte do sáčku v šatně pláštěnku, nepromokavou bundu, čepici a do botníku holínky.
- V rámci sebeobsluhy se všechny úkony děti učí vykonávat samostatně – usnadněte jednoduchým zapínáním.

2.13 REŽIM DNE:

Režim dne je orientační a je přizpůsobován věku dětí, jejich individuálním potřebám, aktuální situaci ve třídě, probíhajícím vzdělávacím činností i klimatickým podmínkám. Časové údaje jednotlivých činností mohou být podle potřeby upraveny při zachování zásad zdravého životního stylu, psychohygieny dětí a požadavků stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

6.30–8.00	Scházení dětí, spontánní hra, individuální činnosti podle zájmu dětí, nabídka vzdělávacích aktivit.
8.00–9.00	Komunitní kruh, pohybové aktivity, spontánní hra a vzdělávací činnosti vedené pedagogem.
9.00–9.30	Dopolední svačina.
9.30–12.00	Vzdělávací činnosti, spontánní hra a pobyt venku, zpravidla v rozsahu odpovídajícím potřebám dětí a podmínkám stanoveným právními předpisy.
12.00–12.30	Oběd.
12.30–14.30	Hygiena, příprava k odpočinku, četba nebo poslech pohádky, odpočinek. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti odpovídající jejich individuálním potřebám.
14.30–15.00	Odpolední svačina.
15.00–16.30	Spontánní hra, individuální nebo skupinové vzdělávací činnosti, pobyt venku podle podmínek, postupné rozcházení dětí.

Zásady organizace denního režimu

- Režim dne je flexibilní a přizpůsobuje se aktuálním potřebám dětí, jejich věku, individuálním možnostem a situaci ve třídě.
- Jednotlivé činnosti na sebe plynule navazují. Dětem je poskytován dostatečný čas na dokončení hry, započaté činnosti i přirozené přechody mezi aktivitami.
- Délka odpočinku je přizpůsobována individuálním potřebám dětí. Dětem, které neusnou, jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové činnosti.
- Pobyt venku je realizován s ohledem na aktuální klimatické podmínky a zdravotní stav dětí.

- Hygienické potřeby dětí jsou zajišťovány průběžně podle jejich individuálních potřeb.
- Denní režim podporuje zdravý životní styl dětí, zejména pravidelné stravování, dostatečný pohyb, pobyt venku, odpočinek a pitný režim.
- Režim dne může být upraven v souvislosti s plánovanými vzdělávacími aktivitami a akcemi školy (např. výlety, kulturní programy, sportovní aktivity). O těchto akcích jsou zákonní zástupci včas informováni obvyklým způsobem.
- Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

3. PRÁVA A POVINNOSTI

3.1 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

- na adaptační vstup s dítětem do třídy, jindy dle dohody s učitelkou
- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- na informace o svém dítěti, vzdělávacím programu a provozu školy - konzultace s jednotlivými p. učitelkami nebo ředitelkou probíhají po předchozí domluvě
- veškeré tyto konzultace se uskuteční výhradně mimo přímou výchovně vzdělávací činnost pedagogů
- na účast na akcích školy určených pro zákonné zástupce a děti, pokud to charakter a organizace akce umožňují
- na poskytování poradenských služeb
- podávat ředitelce školy stížnost, oznámení, podněty na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- rodiče mají právo být informováni o využívání digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence při vzdělávací činnosti mateřské školy, pokud jsou tyto nástroje využívány

Zákonní zástupci mají povinnost:

- hlásit změny v osobních datech podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona (bydliště, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení)

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovně vzdělávacího procesu nebo bezpečnost dítěte
- seznamovat se s aktuálními informacemi k provozu školy prostřednictvím nástěnek a webu
- na výzvu učitelek či ředitelky MŠ při projevu vážnějších příznaků onemocnění dítěte si po telefonické výzvě dítě bezodkladně vyzvednout a zajistit jeho další zdravotní péči
- oznamovat výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo v nejbližším okolí dítěte
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte a dodržovat termíny plateb
- informovat mateřskou školu o skutečnostech souvisejících s plněním povinného předškolního vzdělávání dítěte
- dodržovat školní řád a podmínky provozu mateřské školy
- neotvírat nebo nenechávat otevřené vstupní dveře cizím osobám
- po vyzvednutí dítěte z MŠ opustit se svými dětmi areál školy i školní zahrady
- zavírat vstupní branku MŠ záklopkou, nevjíždět vozidly do objektu školy
- používat návleky při vstupu do budovy
- zachovávat v objektu MŠ klid, dodržovat pořádek a být ohleduplní k věcem ostatních dětí
- v celém objektu platí zákaz kouření, zákaz vstupu se zvířaty, propagace nebo činnost politických stran či hnutí, reklam, které jsou v rozporu s cíli i obsahem vzdělávání a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický i morální vývoj dětí

3.2 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Děti mají právo na:

- kvalitní předškolní vzdělání a výchovu směřující k optimálnímu rozvoji všech schopností a dovedností
- na respektování osobnosti a vlastní identity
- emočně kladné prostředí
- respektování své osobnosti, identity, jazyka, kulturního a sociálního zázemí
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

- odpočinek a volný čas, účast ve hře

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Děti mají povinnost:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- nedopouštět se projevů rasismu a šikanování
- v rámci svých možností dodržovat pravidla kulturního chování
- nenosit cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí - škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou
- uplatňovat základní společenské návyky a pravidla společenského styku

3.3 PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZAMĚSTNANCŮ MŠ

- vykonávat činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
- svým přístupem a chováním vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- v souladu s právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, zvláštní kategorie osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky PPP; bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok; nakládat s osobními údaji pouze v rozsahu nezbytném pro plnění pracovních povinností a v souladu s pravidly školy pro ochranu osobních údajů
- při využívání nástrojů umělé inteligence zaměstnanci školy nesmějí do veřejně dostupných systémů zadávat osobní údaje dětí, zákonných zástupců ani zaměstnanců školy ani jiné informace, jejichž zpracování by mohlo být v rozporu s právními předpisy nebo pravidly školy pro ochranu osobních údajů a důvěrných informací

- pedagog, pracovník poskytuje zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

4. PLATBY

4.1 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Výše poplatku za předškolní vzdělávání je určena vnitřním předpisem - viz. info v dokumentech ve vstupních prostorách školy a na webových stránkách MŠ.
- Platba se provádí na účet MŠ – číslo účtu: 181 363 360 / 0300
- Variabilní symbol je generován systémem Správa MŠ.
- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne daného měsíce.
- Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny děti v případech stanovených platnými právními předpisy. Podmínky a výše úplaty jsou stanoveny příslušným vnitřním předpisem školy.

4.2 STRAVNÉ

- Poplatek za stravu zahrnuje oběd a 2 svačiny.
- Platba se provádí na účet MŠ – číslo účtu: 181 363 360 / 0300
- Variabilní symbol je generován systémem Správa MŠ.
- Platby za stravné jsou splatné do 15. dne daného měsíce.
- Pokud nepřítomnost dítěte není známa den předem, mají rodiče možnost omluvit dítě do 8:00 hod.
- Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte ze zdravotních důvodů konkrétně uveďte, písemně dokladujte, předložte třídní učitelce a vedoucí ŠJ.

4.3 VYÚČTOVÁNÍ PLATEB

- Vyúčtování plateb za školné a stravné se provádí 1x ročně – ke konci školního roku.
- Přehled plateb si kontrolují zákonní zástupci dle převzatých platebních přehledů.
- V aplikaci Naše MŠ jsou uvedené přijaté platby v daném měsíci.
- Přeplatky dětí, které v MŠ zůstávají, budou poukázány na účet, ze kterého byly poslány – nejpozději v měsíci říjnu po uzavření školního roku.

5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Dítě má právo používat zařízení školy, pomůcky a hračky v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem.
- Dítě bude slovně vedeno k šetrnému zacházení s majetkem školy.
- Rodiče i zaměstnanci jsou povinni zacházet se školním majetkem ohleduplně a oznamovat ředitelce nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy.
- V případě úmyslného poškození, ztráty či zcizení bude požadována finanční či věcná náhrada.

6. ZÁJMOVÉ MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY

Zájmové aktivity organizované jinými subjekty probíhají na základě samostatného vztahu mezi zákonným zástupcem dítěte a poskytovatelem dané aktivity.

Po dobu konání zájmové aktivity odpovídá za bezpečnost a organizaci dítěte poskytovatel této aktivity, a to od okamžiku převzetí dítěte do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo zpět mateřské škole podle konkrétní organizace aktivity.

Vyúčtování plateb za zájmové aktivity si zákonní zástupci vyřizují přímo s poskytovatelem nebo lektorem.

Zákonný zástupce svým souhlasem potvrzuje, že mateřská škola může dítě předat poskytovateli konkrétní zájmové aktivity v dohodnutém čase a rozsahu.

Poskytovatel zájmové aktivity je povinen včas informovat zákonné zástupce a mateřskou školu o změně nebo zrušení plánované aktivity.

Ve Velkých Popovicích dne 28.8.2026

Bc. Petra Dudová, ředitelka

Mateřské školy Velké Popovice, příspěvkové organizace

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy jsou se školním řádem seznámeni způsobem stanoveným školou. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách mateřské školy.

Příloha č. 1

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace

Smetanova 393, 25169 Velké Popovice, IČ: 75031558

ID datové schránky: xfkraq7, tel. 724876395, email: reditelka@msvelkepopovice.cz

ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Podle ustanovení §34 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od školního roku do mateřské školy, jejíž činnost vykonává **Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace**

DÍTĚ:

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Místo trvalého pobytu: _____

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE DÍTĚTE:

Jméno a příjmení: _____

Místo trvalého pobytu: _____

Adresa pro doručování písemností: _____

Kontaktní telefon*: _____

E-mail*: _____

Datová schránka*: _____

* - Nepovinný údaj, jehož vyplněním souhlasí zákonný zástupce s jeho zpracováním pouze pro účel zefektivnění komunikace mezi školou a zákonným zástupcem v době přijímacího řízení.

Prohlašuji, že veškeré údaje, které jsem v žádosti uvedl/a, jsou přesné, pravdivé a úplné.

V _____ dne _____

Jméno a podpis zákonného zástupce

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a § 34 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.

Pro dodržení podmínek, stanovených § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, je součástí žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole vyjádření dětského lékaře.

VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____

1. Dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (popř. splnilo podmínku nezbytného očkovacího statusu pro přijetí k předškolnímu vzdělávání v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka)

ANO NE

nebo

je proti nákaze imunní

ANO NE

nebo

nemůže se očkování podrobit pro kontraindikaci

ANO NE

Datum

Razítko a podpis lékaře

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zpracování osobních údajů na žádosti je nezbytné pro splnění právní povinnosti (§ 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. a § 34 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb.) a správce údajů je bude zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro vedení správního řízení a uchovávat po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem a dle dalších platných právních předpisů.

Příloha č. 2

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Údaje žadatele:

.....
.....

Mateřská škola Velké Popovice, přís.org.

Adresa: Smetanova 393, 251 69 Velké popovice

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno, příjmení:.....

Rodné číslo:

ke dni:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce:

Příloha č. 3

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace

Smetanova 393, 25169 Velké Popovice, IČ: 75031558

ID datové schránky: xfkraq7, tel. 724876395, email: reditelka@msvelkepopovice.cz

OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce: _____

Trvalá adresa: _____

Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace

Bc. Petra Dudová

Smetanova 393

25169 Velké Popovice

V souladu s §34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů oznamuji mateřské škole Mateřská škola Velké Popovice, příspěvková organizace, se sídlem Smetanova 393, 25169 Velké Popovice, že mé dítě:

jméno a příjmení: _____, rodné číslo: _____,

adresa trvalého pobytu: _____

se bude v termínu od _____ do _____ vzdělávat individuálně.

Důvod individuálního vzdělávání:

Jsem si vědom/a své povinnosti zajistit účast dítěte u ověření v mateřské škole a to v termínu dle školního řádu. Dále jsem si plně vědom/a toho, že pokud nezajistím účast dítěte u ověření, jak v řádném tak i v náhradním termínu, ředitel/ka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. A dále jsem srozuměn/a s tím, že po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V _____ dne _____

Zákonný zástupce:

podpis zákonného zástupce