

**Mateřská škola, Dyjákovice, okres Znojmo,
příspěvková organizace**

671 26 Dyjákovice 310, okres Znojmo, tel: 515 275304, e-mail: ms.dyjakovice@msdyjakovice.cz, IČ: 70998191

Č.j. : MŠ-DY 46/2025

Školní řád

Vydal: Zdeňka Gáborová, ředitelka
Schválil: pedagogická rada dne 29. 8. 2025
Účinnost: od 1. 9. 2025
Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a zákonné zástupce dětí

Část I.

Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Dyjákovice, okres Znojmo, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Část II.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1.

Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního vzdělávání
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“) v platném znění.

Článek 2.

Základní práva dětí v předškolním vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1) článku 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu

- stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
 - 3) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z dalších ustanovení tohoto školního řádu.

Článek 3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v části 4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo zdravé, vhodně a čistě upraveno,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dítě 5leté),
- zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo do MŠ pravidelně – denně,
- zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, se vzdělávalo distančním způsobem,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte,
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Článek 5.

Povinnosti dětí

Děti jsou povinny

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole a řídit se jimi při předškolním vzdělávání,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s hračkami a ostatními pomůckami,
- vzdělávat se distančním způsobem (dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání).

Článek 6.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo před psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Článek 7.
Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dítěte,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 6) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Část III.
Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Článek 8.
Povinné předškolní vzdělávání

- 1) Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které k 1. září příslušného roku dosáhlo pěti let a více a dosud nezačalo povinnou školní docházku.
- 2) Povinné předškolní vzdělávání má formu
 - a) pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin: od 8:00 hodin do 12:00 hodin,
 - b) distančního vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti (§ 184a odst. 1 školského zákona).
- 3) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období prázdnin.
- 4) Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Článek 9.
Podmínky pro uvolňování a omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání

- 1) Neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být omluvena zákonným zástupcem telefonicky (co nejdříve) a následně písemně na formuláři - omluvný list (po příchodu do MŠ).
- 2) Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Článek 10.
Individuální vzdělávání – jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- 1) Individuální vzdělávání dítěte se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- 2) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- 3) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- 4) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 5) Náležitosti oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte a další postup se řídí školským zákonem.
- 6) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně

doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termíny na první středu v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- 7) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, 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.
- 8) Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Článek 11.

Distanční vzdělávání

- 1) Mateřská škola poskytuje dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí z MŠ nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti (§ 184a odst. 1 školského zákona).
- 2) Distanční vzdělávání je povinné pro dítě, pro které platí povinnost předškolního vzdělávání.
- 3) Vzdělávání distančním způsobem MŠ uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídajícím okolnostem.
- 4) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí MŠ podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- 5) Způsob omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání – telefonicky, elektronicky.

Část IV.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 12.

Zápis, přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 1) Termín a místo pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě s obcí. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webu a hlášení v místním rozhlasu.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámí zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které v následujícím školním roce budou plnit povinnou předškolní docházku.

Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou - zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

- 2) O přijetí dítěte se zdravotním postižením do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře.
- 3) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- 4) V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Článek 13.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

- 1) Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:
Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených ve školním řádu.
- 2) Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz MŠ, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ zákonným zástupcem.
- 3) Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte.
- 4) Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného:
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného a nedohodnou si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- 5) Předškolní vzdělávání nelze ukončit v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Část V.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 14.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 15.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce MŠ.
- 5) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný učitel takto:
 - a) pokusí se zákonného zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 6) Učitel si nemůže vzít dítě domů ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitel s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ.

Článek 16.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je přístupný v šatně mateřské školy.
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 3) Ředitelka MŠ začátkem nového školního roku svolává schůzku rodičů, na které jsou rodiče informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ. V průběhu školního roku jsou rodiče informováni formou plakátů na nástěnce v šatně školy a při společných setkáních nejméně 2x ročně. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek 17.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, kurz plavání, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnce v šatně MŠ, webu. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají mimo její působišť, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.
- 2) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti.

Článek 18.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, písemně do schránky v šatně nebo osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než jeden měsíc) je omluví písemně, aby nenastal důvod k jeho vyřazení.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) Neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být omluvena zákonným zástupcem telefonicky (co nejdříve) a následně písemně na formuláři - omluvný list (po příchodu do MŠ).
- 4) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 5) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Článek 19.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- 1) Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úhrada se provádí v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo bezhotovostním převodem v termínech placení stravného.
- 2) Úhrada stravného
Poplatek za stravu se platí v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo bezhotovostním převodem v předem oznámeném termínu.

Článek 20.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim,
- řídí se školním řádem MŠ,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Část VI.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 21.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) Provoz MŠ je od 6.30 do 16.00 hodin. MŠ má tři třídy s celodenním provozem. Školní rok začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i provozního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 14 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově heterogenních třídách, avšak věkově blízkých.
- 5) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 22.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP probíhá v základním denním režimu, který respektuje potřeby předškolního dítěte, zároveň dává pocit bezpečí a řádu.

6:30 - 9:00	- postupný příchod dětí, hry, zájmové činnosti, řízené individuální nebo skupinové činnosti, pohybová chvilka
9:00 - 9:30	- osobní hygiena, svačina
9:30 - 10:00	- řízené individuální, skupinové činnosti
10:00 - 12:00	- pobyt venku - pobyt na zahradě nebo procházka

12:00 - 12:30	- hygiena, oběd, průběžný odchod dětí po obědě domů
12:30 - 14:30	- hygiena, odpočinek - náhradní nespací aktivity - klidné hry a činnosti
14:30 - 15:00	- hygiena, svačina
15:00 - 16:00	- odpolední zájmové činnosti dětí - hry, pohybové aktivity, pobyt na zahradě

- Dítě si může do MŠ přinést vlastní hračku, učitel však neručí za poškození.
- Dítě nenosí do MŠ věci nebezpečné životu a zdraví (nevhodné hračky, ostré předměty, mince, léky ...)
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku a náhradní prádlo.
- Každé dítě chodí do MŠ zdravé, čisté a vhodně oblečené.
- V MŠ je dodržován pitný režim. Děti pijí nápoje během celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb.
- Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

- 2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek 23.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci dětí předají učitelům v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do značkou označených poliček. Věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - Zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli a informovat ho o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učiteli. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné.
 - Dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené.
 - Při vyzvedávání dítěte zazvoní a pedagog mu otevře.
- 4) Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - po obědě - od 12.00 do 12.30 hod.
 - odpoledne - od 15.00 do 16.00 hod.

Článek 24.

Délka pobytu dětí v MŠ

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte v MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ.

Zákonní zástupci mají možnost změnit délku docházky dítěte do MŠ, a to písemně změnou dohody o stanovení délky docházky dítěte do MŠ.

Článek 25.

Způsob omlouvání dětí a odhlašování stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - písemně do schránky v šatně
 - osobně učiteli
 - telefonicky na čísle: 515275304, 515221240
- 2) Zákonní zástupci dětí plnicích povinnou školní docházku jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte:
 - telefonicky nebo osobně

- písemně do omluvného listu
- 3) V případě jeho nepřítomnosti je možné stravu odhlásit předem nebo nejpozději do 6.30 hod. příslušného dne.
 - 4) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout ve školní jídelně a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.00 do 12.30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Článek 26.

Pobyt venku

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí - silný vítr, déšť, mlha nebo teplota pod - 10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení - oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VII.

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

Článek 27.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je učitel předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením nebo děti mladší tří let.
- 3) Výjimečně může zřizovatel zvýšit výjimkou počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročné na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ (chůva, školní asistent, asistent pedagoga, uklízečka).
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nepřevzít dítě do kolektivu dětí v MŠ nebo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 8) Při nástupu dítěte po nemoci (zejména infekční) může požadovat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Článek 28.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích
 - 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. Děti mohou jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory 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,
 - tělocvičné náradí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně během roku udržovány,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka.
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Článek 29.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a 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.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Část VIII.

Zacházení s majetkem školy

Článek 30.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Část IX.

Ochrana osobních údajů

Článek 31.

Informace se vztahem k ochraně osobních údajů „GDPR“

Mateřská škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen GDPR). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte vedení školy.

Část X.

Závěrečná ustanovení

Článek 32.

Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Školní řád jsou povinni dodržovat všichni zaměstnanci Mateřské školy, Dyjákovice, okres Znojmo, příspěvkové organizace, všechny děti, které jsou přijaty k předškolnímu vzdělávání do této mateřské školy a jejich zákonní zástupci.

Kontrolu provádí ředitelka mateřské školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Školní řád je zveřejněn v šatně dětí, na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dětí jsou seznámeni se školním řádem na schůzce rodičů, toto potvrdí podpisem.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Dyjákovících dne 29. 8. 2025

Ředitelka školy: Zdeňka Gáborová

