

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## MATEŘSKÉ ŠKOLY VELEHRAD

Vypracovala: Psotková Lenka

č.j.: MŠV / 60 / 2024

Aktualizace přílohy č. 1 10. 11. 2025 - č.j.: MŠV / 67 / 2025

## Kapitola 1 Obsah

|                                                                                                                                                                         |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....          | 3                                      |
| 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....                                                      | 3                                      |
| 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....                                                                                                        | 4                                      |
| 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců .....                                                                                                                          | 4                                      |
| 4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogy a ostatními zaměstnanci školy.....                                                                                             | 5                                      |
| 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....                                                                                                                       | 5                                      |
| 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....                                                                                 | 5                                      |
| 7. Ukončení předškolního vzdělávání.....                                                                                                                                | 6                                      |
| 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců .....                                                                                                               | 6                                      |
| 9. Docházka a způsob vzdělávání .....                                                                                                                                   | 6                                      |
| 10. Individuální vzdělávání .....                                                                                                                                       | 7                                      |
| 11. Přebírání/ předávání dětí .....                                                                                                                                     | 8                                      |
| II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....                                                                                                                          | 8                                      |
| 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....                                                                                                      | 8                                      |
| III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..... | 10                                     |
| 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....                                                                                                                | 10                                     |
| IV. Zacházení a majetkem mateřské školy.....                                                                                                                            | 12                                     |
| V. Informace o průběhu vzdělávání dětí .....                                                                                                                            | 12                                     |
| VI. Závěrečná ustanovení .....                                                                                                                                          | 13                                     |
| Přílohy.....                                                                                                                                                            | 14                                     |
| Příloha č. 1 Vnitřní směrnice Mateřské školy na Velehradě .....                                                                                                         | 14                                     |
| Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.....                                                                                                      | 17                                     |
| Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte .....                                                                                        | 18                                     |
| Seznámení se Školním řádem platným od 1. 1. 2022 .....                                                                                                                  | <b>Chyba! Záložka není definována.</b> |

|                                                                                           |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Mateřská škola Velehrad, příspěvková organizace<br>se sídlem Nádvoří 100, 687 06 Velehrad |                                |
| <b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>                                                          |                                |
| Č.j.: 2.1 / S5                                                                            | <b>MŠV / 60 / 2024</b>         |
| Vypracoval:                                                                               | Psotková Lenka ředitelka školy |
| Schválil:                                                                                 | Psotková Lenka ředitelka školy |
| Seznámení zaměstnanců MŠ:                                                                 | 29. 8. 2024                    |
| Řád nabývá účinnosti dne:                                                                 | 1. 9. 2024                     |

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

#### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

##### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

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

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3. 1 Právo  
Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3. 2 Povinnosti  
Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:
  - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé - bez zvýšené teploty, zvracení, průjmů, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
  - c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
  - d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

- i) dbát pokynů a informací školy na nástěnkách, v informačním systému NASE MŠ
- j) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!
- k) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- l) respektovat provozní dobu.

#### **4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogy a ostatními zaměstnanci školy**

##### **4.1 Právo**

- a) Pedagog - nepřijmout dítě do mateřské školy, pokud je zřejmé, že je dítě nemocné, vyžádat si příchod zákonného zástupce během dne, pokud je podezření na onemocnění dítěte a doporučit vyšetření pediatrem
- b) Pedagog – vyžádat si od zákonného zástupce veškeré informace o dítěti

##### **4.2 Povinnosti**

- a) Pedagog – spolupracovat s rodinou dítěte
- b) Všichni zaměstnanci – vystupovat klidně, vstřícně a slušně, odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy
- c) Všichni zaměstnanci – vždy chránit zájmy dítěte a údaje o dítěti a rodině

#### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se vyhlašuje v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín zápisu bude vždy zveřejněn v dostatečném předstihu.
- 5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5. 4 V měsíci 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.
- 5. 5 Při zápisu budou žadatelé přijímání dle platných kritérií pro přijímání žadatele (dítěte) k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole Velehrad, příspěvková organizace, a to maximálně do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

#### **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.

500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se
- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
  - e) na žádost zákonného zástupce – příloha č.2
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 8.1 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.
- 8.2 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 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.

## **9. Docházka a způsob vzdělávání**

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, osobně nebo písemně. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je pak povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - 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 ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v Odůvodněných případech 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 případě, že zákonný zástupce požádá o individuální vzdělávání 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

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

příloha č. 3

10. 2 Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání).

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 tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

Termín ověření v MŠ Velehrad je stanoven na třetí týden v listopadu a náhradní termíny na první týden v prosinci

Přesný termín v daném týdnu bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě **osobně** učitelkám mateřské školy na místě určeném ředitelkou školy.
- 11.2 Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:15 hod.
12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezit, nebo přerušit, a to zpravidla na dobu 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.  
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů (vánoční prázdniny) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

### 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

|               |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6:30 - 8:45   | <i>Příchod dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi a částečně řízené činnosti</i>                                                                            |
| 8:45 - 9:00   | <i>Pohybové aktivity</i>                                                                                                                                                                                  |
| 9:00 - 9:15   | <i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>                                                                                                                                                                  |
| 9:15 - 9:35   | <i>Činnosti a aktivity dětí cíleně řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi</i>                                                         |
| 9:35 - 9:50   | <i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku</i>                                                                                                                                                            |
| 9:50 - 11:45  | <i>Pobyt dětí venku, případně. náhradní činnost</i>                                                                                                                                                       |
| 11:45 - 12:00 | <i>Oběd</i>                                                                                                                                                                                               |
| 12:00 - 14:15 | <i>Osobní hygiena dětí, spánek nebo odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí</i>                                                                                                                 |
| 14:15-14.50   | <i>individuální práce s dětmi, částečně řízené nebo řízené klidové činnosti</i>                                                                                                                           |
| 12:00 - 14:15 | <i>Osobní hygiena, odpolední svačina</i>                                                                                                                                                                  |
| 14:50-16:15   | <i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí s pobytem na zahradě mateřské školy</i> |

*Časy jsou uvedeny orientačně*

**Začátek povinného předškolního vzdělávání je v době od 8:00 – 12:00 hodin**

Režim dne se může dle aktuálních potřeb změnit

### 12.4 Úplata za vzdělávání – Příloha č. 1 - Vnitřní směrnice Mateřské školy na Velehradě k úplatě za předškolní vzdělávání

#### 12.5 Úplata za stravné -

Zákonní zástupci strávnicka se zavazují uhradit za tohoto stravné.

Stravné je splatné **inkasem z účtu** za uplynulý měsíc nejpozději **do 15.** dne následujícího měsíce. Pro zadání inkasa v bance slouží tiskopis, ve kterém je uvedeno číslo účtu bankovního ústavu. Tento tiskopis vydává pracovník Mateřské školy Velehrad nebo si jej můžete vytisknout na stránkách ZŠ Velehrad - [https://www.zsvelehrad.cz/ke\\_stazeni](https://www.zsvelehrad.cz/ke_stazeni).

V případě, že oběd nebude řádně odhlášen, bude zákonným zástupcům strávnicka účtována počínaje druhým dnem absence plná hodnota oběda, kterou představuje cena za suroviny + mzdové a ostatní osobní náklady + režijní náklady (částky stanovené na základě vnitřního předpisu dodavatele). Strávník je následně povinen ihned uhradit plnou cenu oběda.

Nebude-li strava uhrazena v daném termínu, obědy žáka budou následující měsíc odhlášeny.

Veškeré bližší informace k platbě poskytne vedoucí školní jídelny při Základní škole na Velehradě.

#### 12.6 Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Strava (tj. hlavní a doplňkové jídlo) je dětem přihlašována automaticky vždy na celý měsíc. Pokud dítě nebude přítomno v MŠ, je třeba stravu odhlásit, a to **pomocí internetu na webu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo v mobilní aplikaci Strava.cz - nejpozději pracovní den**

**předem do 11:00 hodin.** Stravu lze odhlásit buď na celý den nebo pouze odpolední svačinu.

Ve výjimečných případech (zejména onemocnění strážníka, apod.) v daný den lze oběd odhlásit do 7:30 hodin emailem na adrese: [kuchyn@zsvelehrad.cz](mailto:kuchyn@zsvelehrad.cz) nebo telefonicky **720 258 876. Z provozních důvodů používejte přednostně email.**

Pokud z provozních důvodů nebude dodavatel stravovacích služeb schopen zajistit přípravu jídel, budou strážníci dodavatelem automaticky ze stravy odhlášeni.

Ve výjimečných případech (nemoc, nenadálá příhoda) si mohou rodiče první den absence **oběd** vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách **od 11.15 do 11.30 hodin** v MŠ Velehrad. Jídlo je určeno k přímé spotřebě bez skladování.

12. 7 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání, nebo zkrácení pobytu venku je nepříznivé počasí – silný vítr, mraz pod -10 °C, dešti a mlha.
12. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, popřípadě e-mailem. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem – svůj nesouhlas hlásíte předem tř. učitelkám. V případě, že neohlásíte nesouhlas, bereme účast vašeho dítěte na této akci za vámi odsouhlasený.
12. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy.
12. 10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo telefonicky.
12. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

#### 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka **osobně** převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, 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 zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo  
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 5 Do mateřské školy mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přivést pouze děti zdravé – bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.
- 13.6 Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce neprodleně ředitelce (popřípadě učitelce) školy – infekční dětské nemoci, neštovice, žloutenka, mononukleóza, výskyt dětských vší aj.
- 13.7 Ve škole se nepodávají dětem žádné léky
- 13.8 V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí a při poskytování školských služeb. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do objektu školy až do odchodu z něho a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu zaměstnance školy. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.
- 13.9 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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 rizikového chování.
- 13.10 Vstup do budovy školy je zabezpečen bezpečnostním systémem Safy, který funguje na základě otvírání dveří otiskem prstu, popřípadě čipem. Po přijetí dítěte do MŠ je zákonným zástupcům a jim pověřeným osobám k převzetí dítěte z MŠ proveden otisk prstu, který bude následně sloužit, jako klíč do MŠ. V době, kdy dítěti bude ukončena docházka do MŠ, bude automaticky všem osobám k tomuto dítěti ukončeno možnosti vstupu do budovy. Otvírání vstupu do školy pro zákonné zástupce a jimi pověřené osoby je v době 3 časových zón – ráno při přivádění dětí do školy, po obědě a v odpoledních hodinách v době, kdy děti odchází z MŠ domů. Přesná doba časových intervalů je uvedena u hlavního vchodu do budovy.  
Dále je možné v mimořádných situacích využít pro vstup do budovy elektronické otvírání dveří s kamerovým systémem do jednotlivých tříd, ředitelny, jídelny či výdejny stravy.

**Otevření vstupních dveří do MŠ nese také zodpovědnost dveře za sebou dovřít a nevypustit žádnou cizí osobu!!!!**

- 13.11 Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu
- 13.12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření a požívání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

#### **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- 14.3 Při opakovaném úmyslném ničení majetku školy zákonní zástupci dítěte zajistí opravu nebo finanční náhradu poškozeného majetku.

#### **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- 15.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 15.4 Dle novely školského zákona vyhlášenou pod č.349/2020 Sb. s účinností ode dne 25.8.2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích při uzavření škol či při zákazu přítomnosti dětí ve školském zařízení. Distanční vzdělávání dětí započte
- při **krizových opatřeních** (podle zákona č.240/2000 Sb.) vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodů nařízení mimořádného opatření vyhlášeného Ministerstvem zdravotnictví nebo příslušné Krajské hygienické stanice,
  - z důvodu nařízení **karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí, pro které je **předškolní vzdělávání povinné**.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Způsob poskytování distančního vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dítěte pro toto vzdělávání (e-mailem, popř. doručení poštou).

Omlouvání dětí, pokud se nemohou distančního vzdělávání účastnit (např. z důvodů nemoci apod.), sdělují zákonní zástupci škole SMS zprávou, telefonicky nebo aplikací: nasems.cz.

## VI. Závěrečná ustanovení

16.1 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

16.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Ve Velehradě 7. 6. 2024

*podpis*

Lenka Psotková  
ředitelka školy

**Přílohy****Příloha č. 1 Vnitřní směrnice Mateřské školy na Velehradě****Vnitřní směrnice Mateřské školy na Velehradě  
k úplatě za předškolní vzdělávání.**

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, **vydává ředitelka mateřské školy Velehrad**, příspěvková organizace směrnici k úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole (dále jen „úplata“).

1. Tento vnitřní předpis stanovuje výši úplaty, podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty a splatnost úplaty.
2. Úplatu hradí zákonný zástupce dítěte, které je přijato k předškolnímu vzdělávání.
3. Úplata je příjmem Mateřské školy Velehrad, příspěvková organizace.

**Pravidla pro stanovení výše a termínu úplaty**

Měsíční výši úplaty stanoví zřizovatel (starosta) na základě § 99 odst. 2 zákona o obcích. Maximální měsíční výše úplaty se odvíjí od výše minimální měsíční mzdy stanovené nařízením vlády č. 567/2006 Sb., upravujícím minimální mzdu, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty. Měsíční výši úplaty na období školního roku musí být stanovena nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

1. Stanovená měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8% základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
2. Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši.
3. Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku na základě § 123 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., - Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dítě s povinným předškolním vzděláváním).

**Výše úplaty pro období od 1. září 2024**

byla stanovena ve výši: **1 kalendářní měsíc / 400,-Kč**

**Přerušení nebo omezení provozu, snížení úplaty**

Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

O snížené měsíční výši úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy, která o snížení úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

**Osvobození úplaty**

### O osvobození úplaty může žádat

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

### Prokázání nároku na osvobození od úplaty

1. Nárok na osvobození od úplaty prokáže plátce předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku, přídatku na dítě nebo o přiznání péčovské péče.
2. Osvobození od úplaty je platné od 1. dne kalendářního měsíce, v kterém plátce nárok na osvobození od úplaty prokáže.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka školy šk. zákon, § 164, odst. a)

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně. Toto se týká dítěte, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovrší 6 let věku a dítěte, kterým byl udělen pro následující školní rok odklad povinné školní docházky.

### Splatnost úplaty

1. Úplata za kalendářní měsíc je splatná čtvrtletně vždy předem do 15. dne daného kalendářního měsíce dle splátkového kalendáře, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.
2. Úplatu uhradí zákonný zástupce dítěte čtvrtletně **převodem na účet školy 181276101/0300**. K platbě převodem na účet se uvádí: variabilní symbol = **číslo dítěte** (bude přiděleno) a text do poznámky k platbě „**Školné – aktuální měsíce a jméno a příjmení dítěte**“

#### Splátkový kalendář:

- |            |                                  |                                    |
|------------|----------------------------------|------------------------------------|
| • září     | splatnost nejpozději do 15.9. –  | za měsíc září, říjen a listopad    |
| • prosinec | splatnost nejpozději do 15.12. – | za měsíc na prosinec, leden a únor |
| • březen   | splatnost nejpozději do 15.3. –  | za měsíc březen, duben a květen    |
| • červen   | splatnost nejpozději do 15.6. –  | za měsíc červen, červenec a srpen  |

### Sankce

V případě, že zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (*tzn. vyloučit dítě z docházky do mateřské školy*).

### Účinnost

Ruší se účinnost Vnitřní směrnice za úplatu předškolního vzdělávání čj.: MŠV/56/2024.

Platnost této směrnice je od 1. 9. 2025 a vydaná se na dobu neurčitou.

Ředitelka Mateřské školy Velehrad, příspěvková organizace

Psočková Lenka

**Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte:

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni:

z důvodu:

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

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

### Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola Velehrad, příspěvková organizace

Adresa: Nádvoří 100, 687 06 Velehrad

IČ: 75020602

ID datové schránky: xs2kzw8

tel. 572571155

email: [msvelehrad@msvelehrad.cz](mailto:msvelehrad@msvelehrad.cz)

#### OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce: \_\_\_\_\_

Trvalá adresa: \_\_\_\_\_

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 Velehrad, příspěvková organizace, se sídlem Nádvoří 100, 687 06 Velehrad,

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