

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola KAMARÁD, Vestecká 1300, 252 42 Jesenice	
Č. j.:	206/2026
Vypracoval:	Bc. Zdeňka Gabrielová
Schválil:	Bc. Zdeňka Gabrielová
ŠŘ nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2026
ŠŘ nabývá účinnosti ode dne:	26. 8. 2026

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 ředitelka školy školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje:

- a. **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,**
- b. **provoz a vnitřní režim školy,**
- c. **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- d. **podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.**

Cíle předškolního vzdělávání, § 33 (školského zákona):

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

Mateřská škola v rámci školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) dále:

- upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání dle podmínek mateřské školy
- při plnění cílů ŠVP postupuje a řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- platnými právními předpisy, nařízeními vlády, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem:

- rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte
- dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického smýšlení nebo jiného náboženství)
- zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká
- dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají
- dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví
- dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence
- dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2. Povinnosti dětí

- při příchodu do mateřské školy (**dále jen MŠ**) je dítě povinno se přezout a převléknout v šatně, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- své věci má uložené ve své skřínce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat pokyny pedagogů
- dodržovat školní řád (**dále jen ŠŘ**), předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

1.3. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení
- v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí kdykoliv požádat o konzultaci s pedagogem (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte, projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se k rozhodnutím MŠ v podstatných záležitostech vzdělávání dětí.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců dle § 22, odst. 3, školského zákona jsou zákonní zástupci dětí povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými ŠŘ
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

a dále:

- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu MŠ
- ke všem zaměstnancům školy se chovat slušně, s úctou a respektem, dodržováním základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace a k tomuto vést i dítě
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- řídit se ŠŘ
- dodržovat a respektovat přísný zákaz kouření v celých prostorách MŠ (vnitřní i venkovní), včetně elektronických cigaret
- do budovy MŠ i jejího areálu je zakázáno vodit zvířata. Porušení tohoto zákazu je bráno jako hrubé porušení školního řádu a dle toho bude následně postupováno.
- účastnit se třídních schůzek, popřípadě se prokazatelně seznámit s jejich obsahem, který je závazný.

1.5. Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- **ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:**
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ a další pravomoci, vyplývající z kompetencí ředitelky školy.

2. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu **4 hodin denně od 8:30 hod. do 12:30 hod.** 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 doložit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, vždy písemně (emailem)
- dlouhodobé uvolnění je možné pouze po řádném vyplnění formuláře Žádost o uvolnění, který je umístěn ke stažení na stránkách MŠ nebo připraven k vyzvednutí v kanceláři školy. O možnosti uvolnění či zamítnutí žádosti rozhoduje ředitelka MŠ na základě zvážení okolností a rozhodnutí je zcela a pouze v její kompetenci. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví ŠŘ. Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání je možno plnit i jiným způsobem. Tím 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 ředitelce spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

3. Individuální vzdělávání

- 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 průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a. jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu) dítěte
 - b. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c. důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy (dále jen MŠ)

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 zákon č. 561/2004 Sb.), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař, školské poradenské zařízení
- na písemnou žádost (e – mailem) zákonného zástupce
- opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. hospodářkou MŠ jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte
- vyúčtování plateb probíhá na konci školního roku hospodářkou školy a dodavatelem stravy.

5. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- při přijetí dítěte do MŠ ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ
- stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit emailem nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí
- zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- zaměstnanci se (s výjimkou předávání důležitých informací) v době přímé práce s dětmi nesmí zdržovat rozhovory či podáváním informací zákonným zástupcům
- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:30 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu vstup do budovy školy i tříd uzavřen, otevírá se na zazvonění. Po ohlášení jména bude zákonný zástupce vpuštěn do šaten a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě.
- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení učitelce MŠ. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě zákonným zástupcům nebo pověřeným zástupcům předají.
- **dítě musí být učitelce předáno osobně!**
- děti přicházejí do třídy do 8:30 hod.
- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod.
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 hod. a 17:00 hod.
- **zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě do MŠ zdravé, bez známek akutního onemocnění nebo infekce. Do MŠ lze přijmout pouze dítě, jehož zdravotní stav neohrožuje zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy.**
- v případě důvodných pochybností o zdravotním stavu dítěte může škola požadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře o možnosti účasti dítěte na předškolním vzdělávání a pobytu v kolektivu
- zjistí-li pedagogický pracovník u dítěte během pobytu v MŠ příznaky infekčního onemocnění (např. rýmu, kašel, zvýšenou tělesnou teplotu, bolest hlavy, únavu, malátnost, bolest v krku, kožní vyrážku, zarudlé oči apod.), zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a **bezodkladně telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, který je povinen si dítě neprodleně vyzvednout**, případně pověřit jinou osobu oprávněnou k jeho převzetí
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně MŠ
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci po předání dítěte od učitelky nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. Zároveň je zakázáno se zbytečně zdržovat v prostorách a na pozemku školy.

- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předá zákonný zástupce učitelce (na formuláři MŠ).
- předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti, či zaslání sms není z důvodu zajištění bezpečného předávání dítěte možné
- zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 17:00 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli
- v případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v MŠ. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1/2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT: kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), Policii ČR, případně Městskou policii a ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obrátit se může na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.

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

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve ŠVP, který je volně přístupný a umístěný na chodbě všech pracovišť MŠ a na webových stránkách MŠ
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagoga MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nikdy v čase předávání a vyzvedávání dítěte, kdy se pedagog musí věnovat přímé činnosti s dětmi. Termín si dohodne s pedagogem na vhodnou dobu.
- ředitelka MŠ svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů, v době adaptace nebo po adaptační době dítěte, před nástupem dítěte do ZŠ, před konáním školy v přírodě atp. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u pedagoga, jsou po ústní dohodě. Pravidelná možnost konzultace s ředitelkou školy je vždy 2. středu v měsíci.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka školy nebo pedagog vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- pokud MŠ organizuje a pořádá akce v budově nebo na zahradě MŠ (besídky, divadelní představení, dětské dny aj.) i mimo MŠ (výlety, exkurse aj.) informuje o tom zákonné zástupce v Třídním vzdělávacím programu (**dále jen TVP**) na nástěnkách jednotlivých tříd v šatně
- zákonní zástupci jsou **nadstandardně** informováni pravidelným zasíláním TVP jednotlivých tříd na email, který uvedli jako kontaktní

- **zákonní zástupci jsou povinni číst nástěnky v šatnách**, kde se nacházejí veškeré aktuální informace, včetně upozorňování na infekční nemoci atp.

9. Podávání léků v MŠ

- podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v MŠ je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který **předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání a pokud s tím zaměstnanec MŠ bude souhlasit** a bude řádně proškolen. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědnému pedagogovi v originálním balení.
- **Zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízení (dle MŠMT – 10972/2024-2)**
- Zdravotní podporu škola poskytuje dětem výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.
- Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.
- Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídít.
- Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

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

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ
- řídí se ŠŘ mateřské školy.

11. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

- zřizovatelem školy je Město Jesenice, které zřizuje MŠ jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna - výdejna.
- provoz MŠ je od 6:30 hodin do 17:00 hodin (včetně provozu o prázdninách)
- MŠ může organizovat školy v přírodě pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy
- třídy jsou spojovány ráno v době od 6:30 hod. – 7:30 hod., odpoledne v době od 16:00 – 17:00 hod. (vždy jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky, a především potřeby dětí)
- při přijímání dětí a rozdělování do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě
- provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika
- na veřejně přístupné nástěnce a na webových stránkách školy je upřesněn denní režim při vzdělávání dětí.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky s pevnou patou (ne pantofle)

- pyžamo
- náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky
- zákonní zástupci jsou povinni označit veškeré věci dětí, tzn. podepsat na viditelném místě
- nedoporučujeme nosit do MŠ cennosti, nevhodné jsou jakékoliv řetízky, náramky, prstýnky a visací náušnice z důvodu bezpečnosti.

Režim dne v MŠ:

- v MŠ jsou heterogenní (smíšené) třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP předškolního vzdělávání. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení atp.)

6:30 – 8:30

- scházení dětí, ranní volné hry a činnosti dle volby dětí
- individuální práce a individuální přístup v rozvíjení potřebných kompetencí dětí

8:30 – 9:20

- komunitní kruh, ranní cvičení, logopedická prevence, grafomotorická uvolňovací cvičení, komunitní kruh, zdravotně preventivní cvičení a pohybové hry
- hygiena, svačina

9:20 – 12:00

- plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte (záměrné i spontánní vzdělávání) ve skupinách a individuálně - DVČ - dopolední vzdělávací činnosti
- pobyt venku

12:00 – 13:00

- hygiena, oběd, příprava na odpočinek
- odchod dětí po obědě

12:30 – 14:15

- četba pohádky, odpočinek dle individuálních potřeb dětí
- náhradní klidové činnosti pro nespící děti

14:15 – 14:45

- hygiena, svačina

14:45 – 17:00

- odpolední volné hry a zájmové činnosti, tematicky zaměřené činnosti, individuální práce s dětmi.

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

12. Pobyt venku

- vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin
- v zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na klimatické podmínky. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.
- v letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

13. Platby v MŠ

13.1. Stravné

- podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce, bankovním převodem na účet dodavatele stravy: MŠ Jesenice, V Úvoze 344. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ (neplatí pro dítě, pro které je vzdělávání povinné). Výše stravného je vyvěšena na nástěnce a webu školy a je stanovena ve třech věkových kategoriích.
- zákonní zástupci dítěte vyplní s nástupem dítěte do MŠ přihlášku ke stravování (obdrží ji na třídní schůzce na začátku školního roku)
- otázky týkající se úhrady za stravování projednává zákonný zástupce s hospodářkou dodavatele stravy: MŠ Jesenice, V Úvoze 344
- zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte, odhlašování je nutné provést nejpozději do půlnoci předchozího dne v aplikaci elektronický jídelníček, neodhlášené obědy propadají
- onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost si oběd vyzvednout ve školní jídelně-výdejně, v době od 11:30 hod. do 11:45 hod. Toto platí pouze pro první den nemoci.
- rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy
- dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- jídelníček je vyvěšován na nástěnkách v šatnách školy a na webu školy na celý týden, případné změny jsou vyhrazeny ihned
- je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly
- snažíme se, aby se dítě naučilo zdravému stravování, avšak do jídla jej nenutíme
- děti, které odchází po obědě, dostávají svačinu s sebou
- konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny - výdejny z vlastního rozhodnutí lze umožnit dle podmínek směrnice školy a prohlášení zákonného zástupce
- u dietních omezení potvrzených lékařem platí jiný režim než u běžného donášení jídla z vlastního rozhodnutí. Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. V takovém případě ředitelka školy sepiše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny, jejich předávání, uskladnění, ohřev a podávání.

13.2. Školné

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

- vzdělávání v posledním ročníku MŠ – povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně
- úplata za předškolní vzdělávání je platná vždy pro následující školní rok oznámením ředitelky školy do 30. 6.
- jednotná úplata za vzdělávání je platná vždy k 1. 9. daného roku do 31. 8. následného roku (školního roku)
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo je členem domácnosti tohoto příjemce) dávky sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí či bonus na dítě a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
- osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení
- zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání bankovním převodem vždy do 15. dne každého měsíce
- opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy (tři platby jdoucí po sobě nebo opakované nedodržování termínů plateb viz bod 4. ŠŘ) a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ (neplatí pro dítě, pro které je vzdělávání povinné).

14. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

14.1. Bezpečnost dětí

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahradě školy
- všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy
- k zajištění bezpečnosti **přítomných** dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše:
 - a. 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny (přítomné) děti se s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 letVýjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené:
v bodu a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
v bodu b), nejvýše však o 11 dětí.
- pedagogové aktuálně, dle výskytu rizik, poučují děti o bezpečnosti
- od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce
- dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí bez souhlasu pedagoga použít herní zahradní prvky bez předchozí domluvy
- v budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

- rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogů. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagog v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. Plyšák na spaní je povolen.
- za obsah šatních skříněk odpovídá zákonný zástupce, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky atp., které mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a pedagogové nejsou povinny kontrolovat jejich obsah
- bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v MŠ je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v MŠ největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá kvalitnímu plnění úkolů rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání.
- děti v naší MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ, včetně akcí pořádaných školou pro děti MŠ v budově školy i mimo ni. V případě úrazu dítěte jsou zákonní zástupci bezprostředně informováni.
- dítěti je poskytnuta první pomoc, případně zavolána rychlá záchranná pomoc
- při úrazu, který má za následek nepřítomnost dítěte ve škole, obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář, který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá.
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech atp.
- úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

14.2. Bezpečnost na akcích se zákonnými zástupci

- jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost pedagog do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si zákonný zástupce vyzvedl své dítě z MŠ a následně se přesunuli na místo konání školní akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- v průběhu konání školní akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
- koná-li se školní akce uvnitř budovy MŠ, zákonní zástupci nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků
- je-li součástí školní akce oheň, je již před jeho zapálením určena ředitelkou školy odborně způsobilá osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je povinnost vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s pedagogem, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

- při specifických činnostech: (např. škola v přírodě či vícedenní výlety aj.) zákonný zástupce předkládá Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte potvrzený od pediatra, pokud to zákon či vyhláška vyžaduje, nebo Prohlášení zákonného zástupce o zdravotní způsobilosti (např. plavání, lyžování aj.), pokud to daná činnost vyžaduje.
- pokud se dítěti stane úraz (zlomená ruka, sešitá rána atp.) bude k docházce do MŠ přijato pouze s doporučujícím vyjádřením lékaře a pokud škola dokáže zajistit dle svých možností optimální péči a bezpečnost všech dětí.

14.3. Pobyt dětí v prostorách MŠ

- pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet a průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka atp., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagoga, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty atp.)
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

14.4. Pobyt dětí na školní zahradě

- pedagog má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog lézt bez dozoru na průlezků, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

14.5. Pobyt mimo areál MŠ a opatření při sportovních akcích, výletech atp.

- při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně a pravidelně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, pedagogové na každé třídě jsou povinni poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání a chování, o bezpečnosti v těchto situacích
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, lyžování, výlety) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka, asistentka pedagoga, chůva)
- pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti mají bezpečnostní vesty, pedagogové terčík.
- průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území
- při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí a provozní pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny atp.)

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

- podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v MŠ zaměřený na zdravý způsob života a prosociální výchovu. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím závislosti, násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

16. Zacházení s majetkem školy

16. 1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru MŠ.

16.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- při pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo jinému pracovníkovi školy
- děti nosí do MŠ pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do MŠ nepatří
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

17. Program poradenských služeb

se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění. MŠ v souladu s vyhláškou nabízí poradenské služby, které zpravidla poskytují **pedagogové MŠ** ve spolupráci s odbornými pracovišti a zákonnými zástupci v tomto rozsahu:

- prevence výchovných a vzdělávacích problémů
- logopedická prevence v MŠ s certifikovanými logopedickými asistenty
- rozpoznávání dětí s SVP a dětí nadaných, poskytování podpory a individualizace dle doporučení PPP a SPC a pravidelné vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření

- vyhledávání dětí ohrožených rizikovým chováním, provádění orientačního šetření a zajištění kontaktu s odborným pracovištěm
- průběžná pedagogická diagnostika, výsledky pozorování jsou využívány k plánování vzdělávací nabídky a individuální podpoře dítěte
- metodická podpora pedagogických pracovníků
- zajišťování podpůrných opatření pro děti s SVP

Spolupráce se zákonnými zástupci:

- pravidelné konzultační hodiny s ředitelkou MŠ a třídní schůzky na začátku školního roku
 - individuální schůzky se zákonnými zástupci během adaptačního období dítěte
 - třídní schůzky se zákonným zástupci před nástupem dítěte do ZŠ
 - průběžné konzultace s učitelkami a individuální konzultace
 - doporučení odborných služeb
- **Spolupráce s odbornými pracovišti a institucemi:**
 - logopedka Mgr. Jana Jirsová (pravidelné logopedické depistáže)
 - dětská psycholožka a rodinná terapeutka Mgr. Andrea Kučerová, Tererova 1355/4, Praha 4
 - pedagogicko-psychologická poradna-PPP, spádové pracoviště: Černoleská 1997, Benešov, benesov@pppsk.cz
 - spolupráce s OSPOD, PČR, MěÚ

Dále se může na poskytování poradenských služeb podílet psycholog, speciální pedagog, školský logoped, sociální pedagog. Cílem je zajistit včasnou podporu dětem s IVP, individuální podporu dítěti, identifikace dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti a vytváření podmínek pro úspěšné vzdělávání všech dětí.

Účinnost služeb je vyhodnocována průběžně na pedagogických poradách, metodických konzultacích s pedagogy a dle potřeby je program aktualizován ředitelkou školy.

18. Závěrečná ustanovení

- ředitelka školy seznámí se ŠŘ zaměstnance MŠ. Výtisk ŠŘ je vyvěšen na přístupném místě všech pracovišť MŠ KAMARÁD a na webových stránkách MŠ.
- zákonný zástupce povinen se seznámit se ŠŘ nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi zaměstnavatel seznámí všechny zaměstnance MŠ
- ŠŘ byl schválen pedagogickou radou dne 26. 8. 2026

Kontakty na pracovníky školy

Ředitelka školy: Bc. Zdeňka Gabrielová, tel: 246083324, e-mail: skolkajesenice@seznam.cz

Hospodárka školy: Iveta Benešová, tel: 246083323, e-mail: skolkakamarad@email.cz

Další informace o činnosti MŠ jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách školy a nástěnkách jednotlivých tříd.

V Jesenici dne 26. 8. 2026

Bc. Zdeňka Gabrielová, ředitelka MŠ KAMARÁD