Základní škola a Mateřská škola Prakšice, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD – MATEŘSKÁ ŠKOLA

Číslo jednací:	ZŠ MŠ PRA/158/2025
Vypracovala:	Bc. Ivana Michalčíková
Schválila:	Mgr. Radka Minaříková, ředitelka školy
Účinnost ode dne:	1. 9. 2025

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Prakšice, příspěvkové organizace 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.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

a) na kvalitní předškolní vzdělávání, 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 a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole a školní zahradě;
d) mít možnost volby (zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání, jít se kdykoli napít, jíst dle své individuální potřeby);
e) být vyslechnuto;
f) na pomoc dospělého, pokud ji potřebuje.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, které jim zajišťuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálně vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.2 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
c) seznámit se školním řádem a školním vzdělávacím programem;

d) požadovat změnu sjednaných podmínek a dohodnout tuto změnu s ředitelkou školy, případně zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu;
e) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
f) do 31. května daného kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku, písemně požádat ředitelku školy o odložení povinné školní docházky.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí (příp. osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí pro pobyt venku;
b) bezodkladně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
c) oznamovat neprodleně mateřské škole změny a údaje o dítěti (místo trvalého pobytu, kontakt na zákonné zástupce) v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky;
d) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
e) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy;
f) dodržovat školní řád;
g) na vyzvání ředitelky školy, případně zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
h) předávat do mateřské školy dítě zdravé, bez příznaků nemoci či infekce;
i) vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole;
j) v případě, že se u dítěte projeví během pobytu v mateřské škole známky onemocnění, si dítě po telefonické výzvě pedagogického pracovníka neprodleně převzít;
k) při příchodu u dveří MŠ zazvonit a vyčkat před kamerovým systémem, zavírat za sebou vstupní dveře a neznámé osoby nevpouštět do budovy MŠ;
l) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání;
m) omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, u dětí s povinnou předškolní docházkou jak při prezenčním, tak i distančním vzdělávání, po skončení absence v systému Edupage.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;
b) řídí se školním řádem mateřské školy;
c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Děti jsou při pobytu v mateřské škole vedeny k:

a) šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením školy a jejich uklízení na své místo;
b) dodržování stanovených bezpečnostních pravidel;
c) respektování druhých, vzájemné pomoci a neubližování si;

d) dbaní pokynů pedagogických a ostatních zaměstnanců školy;
e) dodržování osobní hygieny přiměřené věku.

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

2.1 Povinnost předškolního vzdělávání

Pro děti, které do 31. srpna daného roku dosáhnou věku pěti let, je od 1. září následujícího roku předškolní vzdělávání povinné. Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 do 12:00 hodin. Není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje 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.
Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2.2 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

a) individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole,
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. 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 (popřípadě jména) a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu cizince
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti 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 způsob a

termíny ověření vždy na polovinu listopadu a náhradní termíny na polovinu prosince, přesný termín bude se zákonným zástupcem dohodnut.
Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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 ředitelky školy o ukončení individuální vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.4 Distanční vzdělávání

Školský zákon stanovuje povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny těchto dětí. Prezenční vzdělávání dotčených dětí přechází na vzdělávání distančním způsobem. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání.
Distanční vzdělávání je založeno na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí.

2.4.1 Způsob a organizace komunikace s dětmi a zákonnými zástupci dětí

Formu distančního vzdělávání škola přizpůsobuje podmínkám svým i podmínkám dětí. Přednostně využívá komunikace prostřednictvím platformy MS Teams. Po dohodě může probíhat také elektronicky, telefonicky nebo osobním vyzvednutím materiálů.
Zákonným zástupcům je zasílána vzdělávací nabídka na dané časové období – týdenní plány (tipy a náměty na zábavné a výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí – výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, logopedickou prevenci, pracovní listy aj.)

2.4.2 Omlouvání neúčasti

Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je povinností zákonných zástupců, stejně jako u prezenční formy.

2.4.3 Hodnocení výsledků

Zákonní zástupci dítěte budou průběžně mateřskou školu informovat o pokrocích dítěte a poskytnou zpětnou vazbu pro kontrolu úkolů přes videa, fotografie či jinou zvolenou formu.

3. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě mateřské školy.

3.2 Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

3.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole ani v prostorách školní zahrady déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy. Pokud budou rodiče požadovat změnu sjednaných podmínek, dohodnou tuto změnu s ředitelkou školy nebo její zástupkyní pro mateřskou školu.

3.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

3.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi.

3.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
b) informuje telefonicky ředitelku školy, případně zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu;
c) případně se obrátí na Policii ČR.

Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).
(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.)

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

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten, v systému Edupage nebo osobním sdělením učitelkou.

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

5.1 O nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání informuje zákonný zástupce mateřskou školu osobně, telefonicky, SMS zprávou či prostřednictvím aplikace Edupage.

5.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kde je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kde je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
   a) 20 dětí z běžných tříd
   b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let
3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:
   a) v odstavci 2 písmene a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
   b) v odstavci 2 písmene b) nejvýše však o 11 dětí
4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy nebo její zástupkyně pro mateřskou školu počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu MŠ.
6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
7. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby se dítě jeví nemocné, odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
8. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
9. Při infekčním onemocnění dítěte předloží zákonný zástupce písemné čestné prohlášení, že je dítě zdravé a může být v kolektivu dětí.
10. Škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (zvýšená horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.
11. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole, bude odděleno od ostatních dětí, bude mu zajištěn pedagogický dozor a zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je povinna si neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít.
12. V případě výskytu pedikulózy (napadení vší dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nešířily pedikulózu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při každém výskytu živých vší jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu, aby mohli být o výskytu vší v kolektivu informováni rodiče ostatních dětí v riziku. Pokud budou u dítěte nalezeny vši, hnidy v mateřské škole, budou rodiče neprodleně telefonicky informování a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ. Pokud k tomuto dojde při předání dítěte do MŠ, dítě bude okamžitě vráceno rodiči zpět. Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění, u kterého hrozí šíření v dětském kolektivu. Z důvodu ochrany zdraví dětí (dle školského zákona a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) mateřská škola nesmí zavšivené děti do dětského kolektivu

zařazovat a zákonní zástupci tyto děti do kolektivu posílat. Mateřská škola může po rodičích požadovat čestné prohlášení, že svému dítěti prohlédli hlavu dle pokynů a posílají dítě do kolektivu dětí mateřské školy bez vší.

13. Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v mateřské škole žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
14. Postup při úrazu dítěte:
    Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:
    a) zajistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
    b) informovat ředitelku školy
    c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
    d) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
    e) provést zápis do knihy škol. úrazů a systému Edupage, popř. vyplnit záznam o úrazu
15. Učitelka nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice mateřské školy. V problémových situacích (očista dětí, nehody apod.) vypomáhá učitelce paní uklízečka.
16. Děti nesmí používat nůžky bez náležitého dohledu, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by mohly spolknout, strčit do nosu či ucha.
17. Při převlékání v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, neprodlužuje pobyt. V případě potřeby vypomáhá učitelce při převlékání dětí paní uklízečka.
18. Při pobytu na školní zahradě nedovolí učitelka dětem vstup do prostor zahrady, kde sama nevidí a nemůže mít nad nimi dohled.
19. Na školní zahradě děti používají pouze ty herní prvky, které jsou jim věkově určeny (viz. provozní řád školní zahrady)
20. Při přesunu po silnici se učitelka a děti přesunují ve skupině, a to ve dvojstupech. Skupina využívá chodníků a levé krajnice vozovky, přechází na vyznačených přechodech. První a poslední děti jsou označeny bezpečnostními vestami a učitelka používá terčíky k zastavení provozu.
21. Při pobytu v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa (bez nebezpečných věcí a překážek, např. skla apod.) a učitelky dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostory.
22. V rámci prevence provádí učitelky monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit problémové situace v počátcích. (spolupráce s rodiči)
23. Bezpečnost dětí je zajištěna překrýváním pracovní doby obou učitelek.
24. Při hrách v terapeutickém bazénu nesmí učitelka opustit třídu a do bazénu pouští jen tolik dětí, aby byla zajištěna jejich bezpečnost.
25. Při hře ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru a předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky.
26. Při tělovýchovných aktivitách učitelka dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti dětí, bývá vždy na nejrizikovějším místě. Musí vždy zkontrolovat, zda je tělovýchovné nářadí v pořádku.
27. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
28. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

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

7.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

7.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

7.3 Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

8. Další bezpečnostní opatření

8.1 Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

8.2 V rámci hygieny a bezpečnosti je do mateřské školy zákaz vstupu s kočárky.

8.3 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

8.4 Do budovy mateřské školy je přísný zákaz vstupu osobám s projevy jakéhokoli infekčního onemocnění.

8.5 Zákonní zástupci a osoby pověřené k předávání dětí v mateřské škole jsou z důvodu zajištění bezpečnosti povinni předstoupit před videotelefon, aby je učitelka jasně viděla. Poté lze vstoupit do budovy školy s tím, že dveře nenechávají otevřené, nevpouští do neznámé osoby a za sebou dveře řádně zavírají.

9. Úhrada úplaty za vzdělávání a stravování

9.1 Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel školy na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

9.2 Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

9.3 Úhradu za předškolní vzdělávání i školní stravování zákonní zástupci hradí měsíčně, bezhotovostně formou inkasa (výjimečně po domluvě s vedoucí stravování v hotovosti). Splatné jsou nejpozději do 17. dne následujícího kalendářního měsíce, kdy bylo předškolní vzdělávání poskytováno a strava odebírána.

10. Snížení a osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

10.1 Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. O snížení měsíční úplaty ředitelka informuje zákonné zástupce nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

10.2 Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte který:

a) je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí;
b) je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě;

c) je od 1. 10. 2025 příjemcem nové jednotné dávky státní sociální pomoci (tzv. „superdávky“), která nahradí dosavadní sociální dávky.

10.3 O osvobození od úplaty zákonný zástupce zažádá ředitelku školy a příslušným dokladem doloží přiznání dávky. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě či složka na živobytí, pobírat.

11. Zacházení s majetkem školy

11.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dětí v mateřské škole se pedagogičtí pracovníci snaží, aby děti zacházely šetrně s hračkami a pomůckami a úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Účinnost, platnost a seznámení se školním řádem

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky ZŠ a je účinný od 1. září 2025.
Veškeré dodatky, popřípadě změny školního řádu mohou být provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a informováni zákonní zástupci dětí.

Svým podpisem rodiče stvrzují souhlas s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Zároveň stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

V Prakšicích 27. 8. 2025

Mgr. Radka Minaříková, ředitelka školy