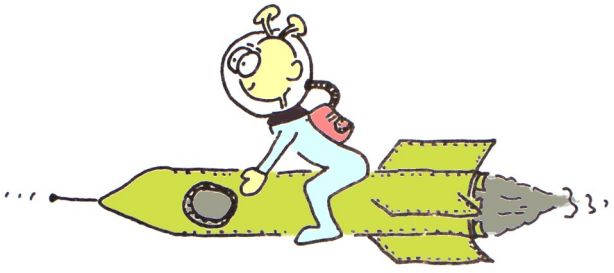
ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Světlana Tesařová, ředitelka školy
Vydal:	Mateřská škola Pornice, okres Kroměříž, příspěvková organizace
Projednáno dne:	28. srpna 2026, Čj. 233/26
Schváleno:	pedagogickou radou, ředitelkou školy
Závaznost:	Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí
Informace podána:	zákonným zástupcům dětí
Nabývá platnost dne:	1. září 2026

Obsah:

Čl. 1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců
Čl. 2 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
Čl. 3 Provoz a vnitřní režim školy
Čl. 4 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
Čl. 5 Přijímání dětí do mateřské školy
Čl. 6 Zápis dětí do mateřské školy
Čl. 7 Distanční forma výuky v mateřské škole
Čl. 8 Platby v mateřské škole
Čl. 9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
Čl. 10 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
Čl. 11 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
Čl. 12 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



Čl. 1

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Pravidla vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

Zákonný zástupce má právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy – kontakt rodičů s pedagogickými pracovnicemi je umožněn denně při předávání dětí, rodiče mají možnost kdykoliv si vyžádat konzultaci s učitelkou i ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu), správní zaměstnanci informace o dětech nepodávají.
- Zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy.
- Projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci podávat ředitelce školy.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Napsat případné návrhy, náměty a připomínky do schránky v šatně MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců:

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocnění dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí.
- Nevodit do MŠ nemocné dítě, nevodit do MŠ dítě, které má vši.
- Spolupracovat se školou při řešení případných problémů v otázce rodičovské odpovědnosti, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou - oznamují škole omezení nebo zbavení rodičovské odpovědnosti, přechod dítěte do péče jednoho z rodičů, soudně vydaný zákaz styku s dítětem a další zvláštní opatření při výchově dítěte.
- Předat MŠ neprodleně doklad - Rozhodnutí o odkladu školní docházky, nástupu do jiné mateřské školy či ukončení docházky v MŠ.

- Oznamovat škole údaje do školní matriky a evidence dětí, s tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky každou změnu, týkající se osobních dat dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, pojišťovny, telefonní kontakt apod.).

- Předat osobně dítě paní učitelce, zbytečně neprodlužovat dobu předávání a vyzvedávání dítěte, nevstupovat do herny, nepouštět sourozence do třídy a na průlezky, opustit MŠ po převzetí dítěte, nevstupovat do kuchyně a jídelny MŠ, není dovoleno pohybovat se bez svolení zaměstnanců školy v prostorách budovy např. WC zaměstnanců, úklidové místnosti, kabinety atd.

- Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy, bylo zdravé, vhodně a čistě upraveno (úprava dlouhých vlasů).

- Osobní věci, které děti nepoznají je třeba ve vlastním zájmu označit.

- Povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte včas, v případě náhlého onemocnění dítě omluvit co nejrychleji, nejpozději do druhého dne. Sdělit přibližnou dobu nepřítomnosti svého dítěte.

- Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy k projednání otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

- Uhradit úmyslně způsobenou, nebo nešetrným zacházením způsobenou škodu na majetku mateřské školy i druhých např. šatní skříňky dětí, nábytek, herní prvky atd.

- Řídit se tímto školním řádem, sledovat informační nástěnku v šatně dětí, oznámení v aplikaci Twigsee, všechny informace o programu školy, termínech akcí, výletů, třídních schůzek, konzultací apod.

- Řádně a včas v uvedeném termínu platit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.

- Nést odpovědnost za to, že dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty, věci ohrožující zdraví.

Dítě má právo a povinnost:

- Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

- Na poradenskou pomoc školy a školských zařízení uvedenými ve školském zákoně poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení.

- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku…).

- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůstat ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí…).

- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Dodržovat společná pravidla soužití, oznámit paní učitelce, když chce opustit třídu, jídelnu atd.
- Upevňovat hygienické, sebeobslužné a společenské návyky.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo.
- Neničit a neodnášet majetek školy, ani věci ostatních. Nepoužívat vulgarismy, neničit práci druhých.
- Dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

Čl. 2

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Dodržovat vzájemné zdvořilé, vstřícné a kulturní chování.
- Všichni musí dodržovat pravidla slušné a zdvořilé komunikace.
- Sdělené informace ze strany zákonných zástupců považovat za důvěrné.
- Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu s dětmi, zákonnými zástupci dětí a veřejnosti ke škole.
- Podněty a stížnosti ze strany zákonných zástupců dětí je povinna řešit ředitelka školy, mohou být sděleny ústní či písemnou formou, a to i anonymně využitím schránky na vzkazy – připomínky – podněty umístěné ve vstupní šatně MŠ. Rodiče mají také možnost se vyjádřit v anonymních dotaznících, individuálních pohovorech, třídních schůzkách.

Čl. 3

Provoz a vnitřní režim školy

Škola má 2 třídy věkově rozdělené s celodenním provozem. Třída mateřské školy se naplňuje do 24 dětí. V souvislosti s prostorovými možnostmi, vzděláváním dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí dvouletých se počty dětí ve třídách mohou upravit dle platných právních předpisů.

Provozní doba MŠ: 6.30 – 16.00 hodin

Název a adresa: Mateřská škola Pornice, okres Kroměříž,
příspěvková organizace
Pornice 100, Morkovice 768 33

Kontakty:	telefon: 573 370 084 telefon ředitelka: 739 311 044 email: skolka@mspornice internetová stránka: www.mspornice.cz
Ředitelka školy:	Světlana Tesařová
Zřizovatel školy:	Obec Pačlavice, Pačlavice 185, 768 34 Pačlavice
MŠ uzavřena:	Pro bezpečnost dětí je MŠ během celého dne uzavřena, otvírání dveří je zajištěno videotelefony, čipy. Děti se schází do 8 hodin.
Vyzvedávání dětí:	Zákonní zástupci si vyzvedávají děti po obědě od 12.00 do 12.30 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 + hodin v budově školy, popř. na školní zahradě. Vyzvedávání a přijímání dětí mimo běžnou dobu lze kdykoliv dohodnout s pedagogickou pracovnicí.
Omlouvání a absence dětí:	Nepřítomnost dítěte je vždy třeba omluvit den předem, nebo ráno nejpozději do 8.00 hodin, osobně, v aplikaci Twigsee, telefonicky na telefonním čísle MŠ 573 370 084. Návrat zpět do MŠ je nutné opět označit v aplikaci předem, aby byla nahlášena strava.

Organizace dne v MŠ

Organizace dne se může upravovat podle možností a potřeb dětí či provozních podmínek školy.

ranní blok	
6:30 – 9:30	scházení dětí (do 8:00 hod.)
	spontánní hry dle volby, obliby a přání dětí
	individuální práce s dětmi, skupinová zaměstnání
	ranní kruh, ranní cvičení, pohybové hry
	hygiena, dopolední svačina
dopolední blok	
9:30 – 12:30	řízené činnosti
	příprava na pobyt venku, pobyt venku
	převlékání, hygiena
	oběd
	hygiena, ústní hygiena (starší děti) příprava na odpočinek

odpolední blok	
12:30 – 16:00	četba poslech pohádek, odpočinek, relaxace, klidové činnosti (do 14:00 hod.) sebeobslužné činnosti, hygiena, odpolední svačina spontánní hry dle volby, obliby a přání dětí částečně řízené činnosti, individuální práce s dětmi, pobyt venku

Čl. 4

Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy lze omezit, nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informaci o tom zveřejní na nástěnkách mateřské školy.
- Každé plánované přerušení provozu mateřské školy je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou v mateřské škole minimálně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o letních prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují provoz školy. Pokud taková situace nastane, zveřejní tuto informaci ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Čl. 5

Přijímání dětí do mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let a to na základě žádosti zákonného zástupce. Děti mladší tří let však nemají na přijetí právní nárok.
- Nejpozději do 30 dnů po podání žádosti bude zveřejněno Rozhodnutí ředitelky školy o výsledcích přijímacího řízení na webových stránkách a na přístupném místě ve škole. Rozhodnutí o nepřijetí budou doručena v písemné podobě osobně nebo poštou doporučeně v tomtéž termínu.
- Předškolní vzdělávání má tři ročníky, do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků. V našem případě jsou to dvě třídy dětí věkové rozdělené na mladší věkovou skupinu a starší věkovou skupinu. Rozčlenění dětí je zcela v kompetenci ředitelky.
- Podle § 1 odst. vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ředitelka MŠ stanoví při přijetí se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v

MŠ. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto opět dohodnout s ředitelkou školy.

- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně.
- Při podezření na infekční onemocnění a po vyléčení onemocnění má právo pedagogický zaměstnanec požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
- Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole (teplota, nevolnost atd.), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče dítěti.
- Zákonný zástupce dítěte je povinný doložit doklad (potvrzení dětského lékaře) o očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (jesle nebo předškolní zařízení mohou přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci).

Čl. 6

Zápis dětí do mateřské školy

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v zákonem stanoveném termínu, a to od 2. do 16. května. Přesný den a čas zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek školy, vyvěšením letáků i vyhlášením v místním rozhlase.
- Po obdržení žádosti o přijetí do mateřské školy od ředitelky, zákonní zástupci žádost vyplní a doloží vyjádřením lékaře, že je dítě řádně očkováno dle § 50 zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a odevzdají zpět na školu.
- K zápisu je třeba přinést platný průkaz totožnosti, případně doklad o svěření dítěte do péče, rodný list dítěte, osoby se státní příslušností mimo EU prokážou oprávněnost svého pobytu na území ČR požadovaným potvrzením.
- Na základě žádosti o přijetí obdrží zákonní zástupci dle správního řádu písemné vyjádření – rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. O rozhodnutí o přijetí rozhoduje ředitelka školy, i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovanými školou. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a hygienická kritéria.

Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo
    a) individuální vzdělávání
    b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
    c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§38)
- V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti výše uvedené, je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Termín ověření úrovně znalostí při volbě individuálního vzdělávání je stanoven na poslední pátek v měsíci listopadu daného školního roku.

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním.

- Zákonný zástupce je povinen osobně nebo v aplikaci Twigsee omluvit své dítě. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- Na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Odklad povinné školní docházky

- Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy. Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy předají rodiče jeho kopii vedení mateřské školy.
- Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií v uvedeném pořadí.

- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení i pediatra (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 6).

Kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy Pornice:

- Děti s odkladem školní docházky a trvalým pobytem dítěte v obci Pačlavice, Pornice, Lhota, Prasklice
- Děti poslední rok před zahájením povinné školní docházky a trvalým pobytem dítěte v obci Pačlavice, Pornice, Lhota, Prasklice
- Děti s trvalým pobytem v obci Pačlavice, Pornice, Lhota, Prasklice od nejstarších dětí po nejmladší
- Děti z dalšího okolí v případě volné kapacity, přičemž upřednostňujeme děti, které mají v mateřské škole sourozence. Dále zohledňujeme věk dítěte (od nejstarších po nejmladší)

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí a bodovém hodnocení Twigsee.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst.6)

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Podle § 35 odst. 1 písm. a), b), c) a písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, může ředitelka školy ukončit docházku dítěte do MŠ jestliže:

- Dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do mateřské školy déle než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- Na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. 7

Distanční forma výuky v mateřské škole

Povinnost distančního vzdělávání - legislativa

Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem:

- Z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví.
- Z důvodu nařízení karantény, pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, pro které je vzdělávání povinné.
- Zároveň je stanovena povinnost těchto dětí se distančním způsobem vzdělávat.

Způsob komunikace s dětmi a zákonnými zástupci

- Komunikace při vzdělávání distančním způsobem bude probíhat prostřednictvím e-mailu školy, pokud nemá zákonný zástupce možnost komunikovat e-mailem, potom komunikace telefonická, přes aplikaci Twigsee, případně i osobní.

Stanovení pravidel a organizace

- Vzdělávání bude probíhat v souladu se Školním vzdělávacím programem, integrovanými bloky a podtématy. Náměty pro společné činnosti budou zasílány e-mailem.
- Pro předškolní děti každý pracovní den, pro mladší věkovou skupinu dětí jednou za týden – vždy v pondělí. Rodinám, které nemají možnost tisku, bude uloženo vše potřebné do schránky mateřské školy. Děti mohou pracovat přiměřeně svým podmínkám a možnostem. Budou nabízeny jak aktivity směřující k celkovému rozvoji dětí, tak individuálně zaměřené.
- Vybrané úkoly a činnosti je třeba po jejich splnění zdokumentovat a poslat zpět na e-mail školy, do poštovní schránky školy, nebo individuálně dohodnout další možné způsoby zpětné vazby.

Omlouvání neúčasti

- Pokud se dítě nemůže účastnit distančního vzdělávání např. z důvodu nemoci či rodinných důvodů, je třeba absenci omluvit na e-mail školy, popř. telefonicky, v aplikaci Twigsee, SMS zprávou.

Hodnocení výsledků

- Škola preferuje průběžnou zpětnou vazbu prostřednictvím slovního hodnocení. Jeho cílem je podpořit motivaci a ukázat cestu k dosahování pokroku.

Čl. 8

Platby v mateřské škole

Stravování dětí

- Školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při ZŠ Morkovice. Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu.
- Rodiče vyřizují vše, co se týká stravování, se školní jídelnou. Vyúčtování stravného, připomínky a požadavky se vyřizují osobně, nebo telefonicky u vedoucí školní kuchyně.
- Stravu žáka/dítěte odhlašují rodiče nejpozději do 14.00 hod. předchozího pracovního dne prostřednictvím aplikace Strava.
- V případě náhlého onemocnění lze stravu výjimečně odhlásit do 7.00 hodin telefonicky na čísle 725 996 980.
- Pokud rodiče nestihnou stravu odhlásit, mohou si ji první den nemoci vyzvednout do vlastních čistých jídlonosičů. Další dny nemoci nebo jiné nepřítomnosti ve škole je rodič povinen stravu odhlásit, bez odhlášení může být připočítán režijní poplatek za každý den.
- Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Dietní stravování ŠJ neposkytuje, ale na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v MŠ podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu a to při zachování hygienických požadavků.
- Podle § 4 odst. 1–2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
- Úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu. **Upozornění:** Pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.
- V případě změny docházky dítěte do školy se změna sazby provede k aktuálnímu datu.
- Pokud dítě odchází po obědě, lze zaplatit stravné bez odpolední svačiny.

- Při omlouvání dětí z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí zákonní zástupci přes aplikaci Twigsee.
- Stravné se platí předem, formou inkasa z bankovního účtu, nejpozději do konce předchozího měsíce. Stravné na měsíc září se hradí do 15. 9. příslušného roku.
- Jídelníček, podrobnosti o platbách, kategoriích strávníků a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny na nástěnce – stravování na chodbě u šatny dětí.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

- Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) stanovuje zřizovatel školy. Škola dále postupuje podle vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání. Výpočet a výši úplaty na daný školní rok zveřejní vedení školy na přístupném místě v mateřské škole i na webových stránkách školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- V době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy delší než 5 vyučovacích dnů bude úplata poměrně snížena.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně a to i při odkladu školní docházky.
- Úplata za předškolní vzdělávání se platí na období září – prosinec, leden – červen bezhotovostně na účet mateřské školy.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené na školní rok. Pokud má mateřská škola provoz 14 dní, úplata je stanovena na nejvýše polovinu měsíční úplaty. Takto stanovenou výši úplaty zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu.

Čl. 9

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za dítě.
- Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze pedagogický pracovník školy, při odchodu s dítětem zástupce též osobně kontaktuje učitelku.
- Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě vyplněného formuláře v aplikaci Twigsee. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 9 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti

odpovídající jejich věku. V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě před koncem provozní doby nevyzvedne, budou rodiče telefonicky vyzváni k okamžitému řešení vzniklé situace. Není- li možné kontaktovat rodiče, dítě zůstává s pedagogickým pracovníkem v budově MŠ, pedagogický pracovník kontaktuje ředitelku školy popřípadě i OSPOD.

- Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Zdravotní stav dítěte konzultuje pedagogická pracovnice se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

- Mateřská škola má dle školského zákona 561/2004 Sb. povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, tzn. má zároveň povinnost ochránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci. Právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy nemůže být nucena brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte, zvláště pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k dalším dětem, které by se mohly nemocí nakazit.

- Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnou nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit.

- Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení..). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí. Též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.

- V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.

- Dítě, u něhož se vyskytují živé vši, nesmí být zařazeno do dětského kolektivu. Dle občanského zákoníku (§858 zákona č. 89/2012 Sb.) je rodič povinen pečovat o zdraví dítěte, tedy je povinen sledovat i výskyt vší a zajistit léčbu, to znamená odvšivení dítěte.

- Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

- Při zajišťování akcí školy (např. výlety, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1–5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti, nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření.

- Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo pedagogický pracovník okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena u ředitelky školy a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich 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 dozoru pověřené odpovědné osoby.

- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

- Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví dětí (zápalky, nože, špičaté předměty, tvrdé bonbony atd.)

- V celém objektu mateřské školy (budova školy i přilehlé prostory školní zahrady) je zákaz kouření včetně elektronických cigaret.

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech.

- Skupina je doprovázena pedagogickým pracovníkem, nebo dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na konci.

- Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro první a poslední dvojici dětí.

- Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.

- Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč.

Pobyt dětí v přírodě, výlety a akce pořádané mateřskou školou

- Využívají se pouze bezpečná místa.

- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.).

- Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, 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,
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru pedagogického pracovníka.
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy a včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnce v šatně, v aplikaci Twigsee. V případě potřeby písemně a na webových stránkách mateřské školy. Doporučujeme zákonným zástupcům informace pravidelně sledovat.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, náledí, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod. Žádáme maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Čl. 10

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku i schopnostem vedeny k porozumění dané problematice závislostí a různých forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pracovníci mateřské školy všímají 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, popř. za pomoci školských poradenských zařízeních.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi - pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Mateřská škola má vytvořena pravidla soužití, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.

Čl. 11

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
- Při úmyslném poškození majetku školy dítětem nebo zákonným zástupcem, je zákonný zástupce povinen škodu uhradit nebo zajistit její opravu.
- Bez dovolení pedagogických pracovnic neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
- V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů….
- V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do první šatny dětí.
- Při vstupu do dalších prostor školy jsou všichni povinni se přezouvat, vyzouvat se, popř. využívat návleků na boty.
- Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit zaměstnancům školy.
- Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.

Ve všech prostorách mateřské školy je zákaz činnosti propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.

Čl. 12

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu, nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.
- S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce v červnu stávajícího roku. Školní řád bude vyvěšen v šatně dětí, kdykoliv k dalšímu prostudování.
- Veškeré dodatky, popř. změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou.
- Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- Svým podpisem zaměstnanci i rodiče potvrzují, že byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také s povinností jej dodržovat. Je zveřejněn v šatně dětí a na webové adrese www.mspornice.cz.

V Pornicích dne 28. srpna 2026

Světlana Tesařová
ředitelka mateřské školy