

Mateřská škola Uherský Ostroh, příspěvková organizace
Sídliště 836, 687 24 Uherský Ostroh,
IČ: 709 38 156, telefon: 731 171 863
email: skolka@msuho.cz, ID: gvfk23r



ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY UHERSKÝ OSTROH

Vypracovala : Mgr. Veronika Trávníčková

č.j.: msuho/249/2026

Obsah

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
7. Ukončení předškolního vzdělávání	6
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	6
9. Docházka a způsob vzdělávání.....	6
10. Individuální vzdělávání	7
11. Přebírání/ předávání dětí.....	8
11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.	8
II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	8
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	10
IV. Zacházení s majetkem mateřské školy	12
V. Informace o průběhu vzdělávání dětí	12
VI. Závěrečná ustanovení	13
Příloha č. 1	14
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte	14

Mateřská škola Uherský Ostroh, příspěvková organizace
Sídliště 836, 687 24 Uherský Ostroh,
IČ: 709 38 156, telefon: 731 171 863
email: skolka@msuho.cz, ID: gvfk23r



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY UHERSKÝ OSTROH

Č.j.:	msuho/249/2026
Vypracoval:	Mgr. Veronika Trávníčková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Veronika Trávníčková, ředitelka školy
Řád nabývá platnost:	12.8. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9. 2026

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
 - f) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
 - g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) dbát pokynů a informací školy na nástěnkách,
- k) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- l) respektovat provozní dobu.

4. Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

4.1 Právo pedagoga

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

4.2 Povinnosti

- a) Pedagog spolupracuje s rodinou dítěte.
- b) Všichni zaměstnanci vystupují klidně, vstřícně a slušně, odpovídají zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy
- c) Všichni zaměstnanci vždy chrání zájmy dítěte a údaje o dítěti a jeho rodině.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se vyhlašuje v období od 15. března do 15. dubna. Přesný termín zápisu bude vždy zveřejněn v dostatečném předstihu.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
- 5.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 5.4 Při zápisu budou žadatelé přijímání dle platných kritérií pro přijímání žadatele (dítěte) k předškolnímu vzdělávání v Mateřské škole, Uherský Ostroh, Sídliště, příspěvková organizace, a to maximálně do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

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

období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- 9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, osobně nebo aplikací Naše MŠ.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské 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 dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- příloha č. 1

- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření

- v měsíci listopadu (zákonnému zástupci bude upřesněn termín) a popř. bude sdělen náhradní termín

Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen nebo s nimi dohodnut individuálně.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

11. Přebírání/ předávání dětí

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

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:15 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezit, nebo přerušit, a to zpravidla na dobu 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů (vánoční prázdniny) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 12.3 Při náhlých, mimořádných událostech nebo nepřítomnosti některé učitelky je možné spojování dětí do jiných tříd. V této situaci počet dětí nepřekračuje maximální povolený počet dětí v dané třídě.

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

6:00 -7:00	Ranní scházení se ve třídě Modré(budova MŠ Sídliště) a ve třídě Tygříků (budova MŠ Školní). Zákonní zástupci předávají děti paní učitelce do třídy Modré a Tygříků.
7:00 -8:00	Příchod dětí do svých tříd, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi.
8:00 – 9:00	Pohybové činnosti, centra aktivit, osobní hygiena
9:00 – 9:15	Dopolední svačina
9:00 – 9:45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi.
9:45 - 10:00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku
10:00 – 11:45	Pobyt dětí venku, případně. náhradní činnost
11:30 – 12:15	Oběd
Starší děti 12:15-13:30 Mladší děti 12:15-14:00	Osobní hygiena dětí, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
Starší děti 14:00-14:15 Mladší děti 14:00-14:30	Osobní hygiena, odpolední svačina Osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 -15:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
15:30 – 16:15	Převedení dětí ze tříd do třídy Modré (budova MŠ Sídliště) a do třídy Tygříků (budova MŠ Školní). Ukončení provozu ve třídě Modré a Tygříků.

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

Režim dne se může dle aktuálních potřeb změnit.

12. 4 Úplata za vzdělávání a úplata za stravování je hrazena souběžně do patnáctého dne stávajícího měsíce.
12. 5 Úplata za vzdělání a úplata stravné se provádí:
- inkasem** z účtu peněžního ústavu. Je nutné předem vyřídit povolení souhlasu k inkasu u svého peněžního ústavu. V případě, že platba nebude uskutečněna, bude strávník upozorněn na nedoplatek, který je povinen ihned uhradit, jinak mu budou obědy odhlášeny.
 - hotově**– jen v mimořádných případech, a to pokud se jedná o doplacení nedoplateků. Platí se nejpozději do pátého dne v měsíci, v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Veškeré bližší informace k platbě poskytne vedoucí školní jídelny v Mateřské škole Uherský Ostroh.

- 12.6 Stravování dítěte v mateřské škole je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem, telefonicky nebo SMS zprávou na mobil vedoucí školní jídelny: 734 339 747. Sdílet informaci osobně paní učitelce ve třídě nebo se registrovat do aplikace: <https://nasems.cz> a odhlašovat děti v této aplikaci.
Při nemoci lze dítě odhlásit ještě v den nemoci nejpozději do 7:30 hod.
- 12.7 Předem známou nepřítomnost dítěte (i u dětí u povinného předškolního vzdělávání) oznamují zákonní zástupci školy osobně nebo aplikací: nasems.cz.
- 12.8 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně nebo webovou aplikací nasems.cz.
- 12.9 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 12.10 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání, nebo zkrácení pobytu venku je nepříznivé počasí (silný vítr, mráz pod -5°C, prudký déšť, či velká mlha).
- 12.11 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a webu školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem – svůj nesouhlas hlásíte předem tří. učitelkám. V případě, že neohlásíte nesouhlas, bereme účast vašeho dítěte na této akci za vámi odsouhlasený.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka **osobně** převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- 13.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 5 Do mateřské školy mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 13.6 Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned ředitelce školy, popřípadě učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, výskyt dětských vší aj.).
- 13.7 Ve škole se nepodávají dětem žádné léky.
- 13.8 Školní úraz. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí a při poskytování školských služeb. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do 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 dohledu zaměstnance školy. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.
- 13.9 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 13.10 Vstup do obou budov mateřské školy zabezpečuje bezpečnostní systém. Do budovy je možný přístup pouze osobám, které jsou v databázi ověřených osob. Tím se minimalizuje riziko, aby do mateřské školy nevstupovaly cizí osoby. Mateřská škola je pro osoby, které jsou v databázi ověřených osob, otevřena při přivádění dětí od 6:00 hodin do 8:00 hodin. Poté se mateřská škola uzamyká a je otevřena v 12:00 až 12:30 hod., pro děti odcházející z předškolního vzdělávání po obědě. Budova školy je

odpoledne otevřena pro odcházející děti od 14:00 hod. do 16:15 hod. Přesná doba časových intervalů je vyvěšena u vstupních dveří.

V mimořádné situaci a pro návštěvy je během dne možné použít zvonek u vstupních dveří.

- 13.11 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 13.12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na webu mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 15.4 Dle novely školského zákona vyhlášenou pod č.349/2020 Sb. s účinností ode dne 25.8.2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích při uzavření škol či při zákazu přítomnosti dětí ve školském zařízení. Distanční vzdělávání dětí započne:

- při **krizových opatřeních**(podle zákona č.240/2000 Sb.) vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodů nařízení mimořádného opatření vyhlášeného Ministerstvem zdravotnictví nebo příslušné Krajské hygienické stanice,
- z důvodu nařízení **karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí, pro které je **předškolním vzdělávání povinné**.

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

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

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

VI. Závěrečná ustanovení

16.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.

V Uherském Ostrohu dne: 12.8.2026

Mgr. Veronika Trávníčková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
--

Mateřská škola Uherský Ostroh, příspěvková organizace

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

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

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanoveném termínu
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanoveném termínu je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce