

**Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko,
příspěvková organizace**



Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	31/2025
Vypracoval:	Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy
Vydal:	Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	22. 8. 2025
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025
Působnost:	děti, zákonní zástupci, zaměstnanci školy

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.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

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.
- 1.4 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy:
- Zákonní zástupce a pedagogičtí pracovníci vzájemně spolupracují jako rovnocenní partneři.
 - Zákonní zástupce společně s pedagogickými pracovníky řeší výchovné a vzdělávací problémy dětí.
 - V mateřské škole jsou dohodnuta pravidla komunikace pedagogických pracovníků a zákonných zástupců (dohodnuté schůzky).
 - Pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci i děti dodržují při vzájemném styku pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
 - Pedagogičtí jednájí v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti 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,
 - d) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství),
 - e) na emočně kladné prostředí,
 - f) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní názor,
 - g) na vyjádření vlastního názoru, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování,
 - h) zvolit si činnost, která mu vyhovuje,
 - i) na odpočinek a volný čas,
 - j) na uspokojování každodenních potřeb vzhledem k věkovým a individuálním zvláštnostem,
 - k) na ochranu před použitím násilí, zneužívání.

- 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 nebo inkludované 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.
- 2.5 Každé dítě má povinnost
- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ;
 - b) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy;
 - c) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, neužívat vulgarismy, aj.);
 - d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
 - e) vzájemně si pomáhat a neubližovat si;
 - f) dodržovat respektující vzájemné vztahy vůči dětem i dospělým;
 - g) přiměřeně věku dodržovat osobní hygienu;
 - h) účastnit se odpočinkových činností, klidových aktivit MŠ, které vycházejí z denního režimu MŠ;
 - i) přiměřeně věku oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
 - j) přiměřeně věku oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
 - k) plnit a respektovat pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny;
 - l) účastnit se distančního vzdělávání, v případě, že je nařízeno a spuštěno (tato povinnost se vztahuje pouze na děti s povinným předškolním vzděláváním – dále jen „PPV“).

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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) na informace o vzdělávacím programu školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
 - d) konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou
 - e) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků 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, během pobytu v mateřské škole mají děti výhradně obuv s pevnou patou;
- c) na vyzvání třídní učitelky nebo ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se průběhu 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) z titulu své rodičovské zodpovědnosti jednat v nejlepším zájmu dítěte;
- f) omlouvat nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, jak při prezenčním povinném vzdělávání, tak distančním;
- g) 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);
- h) dbát ochrany zdraví ostatních osob;
- i) seznámit se s dokumenty školy;
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v souladu s vnitřními předpisy mateřské školy;
- k) při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
 - dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim dne
 - řídí se školním řádem MŠ
 - dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 4.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v termínu daném platnými právními předpisy. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem daného školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše naplnění kapacity mateřské školy.
- 4.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1);
 - b) potvrzení dětského lékaře o tom, že se dítě je způsobilé k docházce do mateřské školy
 - c) pokud je dítě přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání (tzn. dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) potvrzení dětského lékaře nepředkládá.
- 4.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- 4.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5. 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.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

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

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 7.1 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.
- 7.2 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.

8. Docházka a způsob vzdělávání

- 8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 8.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 8.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů od zahájení absence, a to formou omluvenky v systému Škola OnLine.
- 8.4 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.
- 8.5 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.
- 8.6 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání má povinnost dítě řádně omlouvat z docházky do mateřské školy, a to nejpozději do tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole prostřednictvím elektronické omluvenky v systému Škola OnLine (www.skolaonline.cz). V závažných a odůvodněných případech je možné dítě omluvit písemně prostřednictvím omluvenkového formuláře (Příloha č. 4).

9. Individuální vzdělávání v mateřské škole

- 9.1 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.

- 9.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 9.3 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.

10. Přebírání/ předávání dětí ke vzdělávání v mateřské škole

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, popřípadě asistentce pedagoga.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy, popřípadě od asistentky pedagoga v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 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.
- 10.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

11. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 11.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze

- strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
 - c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

11.2 Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat;
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí v čase od 6:00 do 16:30 hod.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také případné informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 12.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů 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.
- 12.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu. Denní režim je pružný a je možno jej upravit aktuálním individuálním potřebám dětí či kolektivu třídy. Děti přicházejí do MŠ v době 6:00 – 8:30.

6:00 – 7:00	• scházení dětí ve třídě Berušky
7:00 – 8:30	• scházení dětí ve třídě Motýlci a Berušky
8:00 – 9:15	• volná hra a spontánní činnosti a aktivity dětí • průběžné plnění úkolů z denní výchovně vzdělávací nabídky • nabídka řízených i nepřímo řízených aktivit (skupinové i individuální) • pedagogická diagnostika
8:45 – 9:15	• postupná dopolední přesnídávka
9:15 – 9:30	• dopolední komunitní kruh • aktivity logopedické prevence • hudební a pohybové hry a aktivity
9:30 – 9:45	• úklid, hygiena a příprava na pobyt venku
9:45 – 12:00	• pobyt venku
12:00 – 12:30	• oběd • osobní hygiena dětí • příprava na odpočinek • odchod dětí po obědě
12:30 – 14:00	• odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí • individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:15 – 14:45	• průběžná odpolední svačina • osobní hygiena
14:00 – 16:30	• volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na spontánní hru • zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy • nabídka nepřímo řízených aktivit • odchod dětí
15:00 – 16:30	• rozcházení dětí ve třídě Motýlci

- 12.5 Režim při prezenčním vzdělávání se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání.
- 12.6 Dobu povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 7:00 do 12:30 hodin s tím, že dítě je povinno trávit v mateřské škole minimálně 4 hodiny denně.
- 12.7 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.
- 12.8 Obědy je možné odhlásit vždy pracovní den předem do 12:00. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů pouze v první den nepřítomnosti.
- 12.9 Za příznivého počasí tráví děti venku optimálně dvě hodiny času. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

- 12.10 Předem známou nepřítomnost dítěte, nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci škol v systému Škola OnLine.
- 12.11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 12.12 Mateřská škola informuje zákonné zástupce o důležitých faktech týkajících se výchovně vzdělávacího procesu dětí, podmínek vzdělávání, mimořádných akcí či provozu mateřské školy prostřednictvím pošty v systému Škola OnLine (www.skolaonline.cz), emailové korespondence, webový stránek školy, případně nástěnek v prostorách školy. Zákonní zástupci jsou povinni tyto informace pravidelně sledovat.

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka (popřípadě asistentka pedagoga) převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka (popřípadě asistentka pedagoga) 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 přiznanými 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 další učitelku, 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 Ke vzdělávání v mateřské škole jsou přebírány výhradně zdravé děti, a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí. Pokud dítě v průběhu pobytu náhle onemocní (projeví se příznaky onemocnění), informuje učitelka bez zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte, který má povinnost si dítě bezodkladně vyzvednout.
- 13.6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané

problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- 13.7 Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.
- 13.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

14. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 14.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 14.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

15. 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 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.

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 16.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Cetkovicích dne 15. 8. 2025

.....
Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy

**Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko,
příspěvková organizace**

Školní 204, 679 38 Cetkovice
Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy



Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přidělené registrační číslo:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu:

Telefon:

E-mail:

Adresa pro doručování písemností:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Sourozenec v mateřské škole: ANO / NE

V dne

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

.....
podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti
- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte*

**Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko,
příspěvková organizace**

Školní 204, 679 38 Cetkovice
Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy



Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte.

Jméno, příjmení:

Adresa:

Rodné číslo:

ke dni

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

V dne

.....
podpis zákonného zástupce

**Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko,
příspěvková organizace**

Školní 204, 679 38 Cetkovice
Bc. Marie Kőnig, ředitelka školy



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 stanovených termínech,
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

V dne

.....
podpis zákonného zástupce

Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:	Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:
Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:	Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:
Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:	Mateřská škola Cetkovice, okres Blansko, příspěvková organizace Školní 204, 679 38 Cetkovice  Omlouvám tímto z účasti na povinném předškolním vzdělávání ve dnech Důvod absence: V dne Podpis zákonného zástupce:

