



Mateřská škola Domažlice, příspěvková organizace  
Zahradní 471, 344 01 Domažlice, tel.: 379724565, IČO: 75006111

# Školní řád

Č. j.: 1/9/2025

Účinnost od: 1. 9. 2025

Platnost do: 31. 8. 2026, aktualizace dle potřeby

Spisový znak: 2.1/Ř/4

Skartační znak: A5

Aktualizace:

Projednáni a schválení dokumentu: 25. 8. 2025

Vypracováno: Mgr. Lenka Žáková a kolektiv

Schválil: Mgr. Lenka Žáková

## Údaje o mateřské škole

**Název a adresa:** Mateřská škola Domažlice, příspěvková organizace  
Zahradní 471  
34401 Domažlice

**IČO:** 750061111

**Telefon:** 379724565, 703187534

**Webové stránky:** [www.skolkydomazlice.cz](http://www.skolkydomazlice.cz)

**E-mail:** [ms.domazlice@seznam.cz](mailto:ms.domazlice@seznam.cz), [ms4.domazlice@seznam.cz](mailto:ms4.domazlice@seznam.cz)

**Ředitelka školy:** Mgr. Lenka Žáková

**Zástupkyně ředitelky:** Jana Gramanová

**Zřizovatel:** Město Domažlice

### **Mateřské školy:**

Zahradní 471 – ředitelství, Mgr. Lenka Žáková

Poděbradova 53 – zástupkyně ředitelky Jana Gramanová

Michlova 565 – zástupkyně ředitelky Dana Tomanová

**Počet tříd celkem:** 10 běžných tříd a 1 speciální třída

---

Ředitelka 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.

## **OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

- 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu**
- 2. Cíle předškolního vzdělávání**
- 3. Práva a povinnosti dětí**
- 4. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
- 5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky**
- 6. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**
- 7. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování**
- 8. Provoz mateřské školy**
- 9. Omezení a přerušování provozu mateřské školy**
- 10. Podmínky k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 11. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**
- 12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**
- 13. Podmínky vzdělávání dětí cizinců**
- 14. Podmínky individuálního vzdělávání v rámci plnění povinného předškolního vzdělávání**
- 15. Podmínky distančního vzdělávání**
- 16. Postup při pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy**
- 17. GDPR – zpracování osobních údajů**
- 18. Rozdělení do tříd**
- 19. Předávání informací při zahájení povinné školní docházky**
- 20. Odklad povinné školní docházky**
- 21. Závěrečná ustanovení**

## **1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

### **Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

### **Obsah školního řádu**

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

### **Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

## **2. CÍLE A POJETÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Hlavním cílem předškolního vzdělávání je rozvíjet osobnost dítěte po stránce sociální, emocionální, kognitivní i fyzické s ohledem na jeho dispozice a jedinečnost tak, aby na konci předškolního vzdělávání bylo samostatnou osobností, schopnou zvládat nároky života, které jsou na ni běžně kladeny v prostředí jí blízkém, především v prostředí rodiny a školy.

Cíle předškolního vzdělávání jsou formulované očekávanými výsledky učení v klíčových kompetencích, očekávanými výsledky učení ve vzdělávacích oblastech a vymezením základních gramotností.

Záměrem je:

- podporovat a doplňovat rodinnou výchovu
- zajistit dítěti prostředí s dostatkem podnětů k jeho vývoji, socializaci a učení
- orientovat vzdělávání na osobnostní rozvoj dítěte, který staví na individualitě a jedinečnosti – *individualizované vzdělávání*
- vyrovnávat vzdělávací šance každého dítěte

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.

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

#### ***Dítě má právo:***

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností či nadání v míře vlastní individuality
- na poskytnutí ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, který si chce potvrzovat svou identitu s možností osobnostního rozvoje
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky a přátelství
- na respektování vlastního názoru, jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny
- hrát si a mít právo na soukromí
- na chování přiměřené věku

#### ***Dítě má povinnost:***

- dítě má povinnost dodržovat pravidla, týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti, se kterými bylo seznámeno
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně pokyny dalších zaměstnanců školy
- udržovat pořádek ve svých věcech a ve svém okolí
- chovat se slušně k dospělým i k dětem v mateřské škole
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity
- nepoužívat neslušné výrazy
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí.

### **4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

#### ***Práva zákonných zástupců:***

Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci s rodinou.

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou mohou být přítomni výchovné práci s dětmi, např. v době adaptačního procesu, pouze pokud jejich přítomnost nebude mít negativní vliv na dítě.
- Mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy a mají právo na poradenskou pomoc.
- Mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

- Zákonní zástupci mají právo na informace o všem, co se v mateřské škole děje prostřednictvím nástěnek a třídních schůzek, případně individuálně od učitelek či ředitelky školy.
- Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se vzdělávání dítěte.

#### ***Povinnosti zákonných zástupců:***

- zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo **osobně předáno učitelce**
- zákonní zástupci dětí či pověřené osoby mají **povinnost převzít dítě osobně od pedagogického pracovníka do konce provozní doby mateřské školy**
- předat dítě pouze zdravé, čisté, upravené, bez zjevné přítomnosti parazitů (vší)
- po vyléčení, přinést potvrzení od lékaře, případně vyplnit prohlášení o bezinfekčnosti
- mají povinnost nahlásit nepřítomnost dítěte a doložit důvod nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- neprodleně informovat školu o změně zdravotního stavu dítěte, zdravotních obtížích či omezení, současně nahlásit jiná závažná onemocnění v rodině (týká se i vší), která by mohla ovlivnit průběh vzdělávání v mateřské škole a také nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- neprodleně nahlásit změny v důležitých údajích a skutečnostech, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (změnu adresy, telefonu, zdravotní pojišťovny, rodinný stav apod.)
- v dohodnutých termínech uhradit úplaty za školné a stravné
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotního stavu dítěte, nebo porušování provozu školy
- rodiče mají povinnost řádně vyplnit dokument o předávání dítěte, jiné osobě než uvedené v tomto dokumentu nebude dítě předáno
- dodržovat školní řád a pokyny vydané školou týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti

#### ***Povinnosti zákonných zástupců týkající se plnění povinného předškolního vzdělávání:***

- **zákoný zástupce je povinen přihlásit k předškolnímu vzdělávání dítě, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku**
- **zákoný zástupce je povinen oznámit řediteli spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání výběr jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, v zahraniční škole na území ČR)**
- **zajistit docházku dítěte do mateřské školy v rozsahu nepřetržitých 4 hodin v pracovních dnech (s výjimkou školních prázdnin), kdy začátek je stanoven na 8 hodin (tzn. do 12 hodin)**

- **zajistit docházku dítěte do mateřské školy i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky**, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.
- nahlásit odklad školní docházky a doložit dokladem o odkladu školní docházky, který vydá základní škola, do které bylo dítě zapsáno, doklad dodají rodiče k rukám ředitelky školy, popř. vedoucí učitelce nejpozději do konce května příslušného školního roku, po tomto termínu ztrácí rodiče nárok na místo v mateřské škole v následujícím školním roce

## **5. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY**

### ***Nárok na přednostní přijetí mají:***

- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1. 9. 2017) uplatněné při zápise v termínu od 15. března do 15. dubna;
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1. 9. 2018) uplatněné při zápise v termínu od 15. března do 15. dubna

K předškolnímu vzdělávání jsou dle novely zákona 561/2004 Sb., přednostně přijímány děti **v posledním roce před zahájením povinné školní docházky**, tedy děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku. Pro toto dítě se stává předškolní vzdělávání povinné. K předškolnímu vzdělávání jsou do naší mateřské školy přijímány děti od tří let věku, a to s nástupem den po jejich třetích narozeninách. Pokud to dovoluje kapacita školy, je možné přijímat děti i v průběhu roku.

O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do speciální třídy naší mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě doporučení SPC, PPP či pediatra. Bez tohoto doporučení není možné dítě do speciální třídy přijmout. Od 1. 9. 2016 SPC určuje podpůrná opatření 2. - 5. stupně.

### ***Podávání přihlášek k předškolnímu vzdělávání***

Termín, místo a dobu podání přihlášek k předškolnímu vzdělávání dětí pro následující školní rok stanoví ředitelka školy. Tzv. „zápis“ se koná v období **od 15. března do 15. dubna**. Veřejnost je informována prostřednictvím místního tisku a informačních plakátů a na webových stránkách školy.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců dítěte. Přihlášku vyplní zákonný zástupce při zápisu a obdrží evidenční list dítěte, ten vyplní a nechá potvrdit dětským pediatrem a ztvrdí podpisy. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, s výjimkou dětí, které jsou přijímány k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Na základě včas odevzdaných dokumentů vydává ředitelka školy do 30 dnů „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“. Toto rozhodnutí bude vydáno rodičům na vyžádání. Kladná rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, se zveřejňují na seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích všech odloučených pracovišť a webových stránkách. Tato rozhodnutí jsou považována tímto za oznámená. V případě záporného rozhodnutí se mohou rodiče k tomuto rozhodnutí odvolat.

Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, která stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Jedním z kritérií je i spádovost mateřských škol, vydaná zřizovatelem. Kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněna na webových stránkách školy před termínem podávání přihlášek.

### ***Ukončení docházky dítěte do mateřské školy***

Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání se podává pouze písemně, vyplněním tiskopisu. Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte bez uvedení důvodu, ale je povinen vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy dle §35 školského zákona:

- když dítě bez omluvy nenavštěvuje mateřskou školu nepřetržitě po dobu delší než 2 týdny
- když zákonný zástupce dítěte **závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy a porušuje školní řád**
- na doporučení lékaře, SPC nebo PPP v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole
- když zákonný zástupce **opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání** nebo úplatu za školní stravování

## **6. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě **ten den nejpozději do 7:30 hod.** osobně nebo telefonicky na čísle mateřské školy, kterou dítě navštěvuje. Současně je možné pro odhlášení využít aplikaci NAŠE MŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne – osobně či telefonicky.

### ***Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání***

Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe však neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě pak musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče, podpis učitelky a způsob omluvy. Dle §34a odst. 4, školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst. 3 školský zákon). Dítě lze omluvit osobně či telefonicky. V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

## 7. PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání, tzv. Školné je v naší mateřské škole stanoveno na **450,- Kč**.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě nebo pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Rodič vyplní Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání a odevzdá ji společně s patřičným potvrzením o přídavku či dávce.

Z rozhodnutí ředitelky mateřské školy je úplata za předškolní vzdělávání prominuta dětem, které byly přijaty do třídy dle § 16 odst. 9 školského zákona, tzv. speciální třídy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen uhradit částku za stravné a školné do 18. dne následujícího měsíce, pokud ředitelka nedohodne se zákonným zástupcem jiný termín úhrady.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole ve stanovené době a nedohodne si s ředitelkou jiný termín.

Po přijetí do mateřské školy vyplní rodiče přihlášku ke stravování. Na základě této přihlášky jsou povinni platit stravné ve výši, kterou stanovuje vedoucí školní jídelny. Bližší informace ke stravování jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Rodič je dle školního řádu povinen omluvit dítě nejpozději do 7:30 hodin, neomluvenému dítěti je počítáno stravné.

## 8. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

### *Provoz mateřských škol*

Provoz mateřských škol je celodenní. Každé odloučené pracoviště má svou individuální provozní dobu:

**MŠ Zahradní 6:30 – 17:00**

**MŠ Poděbradova 6:30 – 17:00**

**MŠ Michlova 6:00 – 16:30**

Budova mateřské školy se otevírá v době určené provozem mateřské školy, ne dříve. Do mateřské školy se děti scházejí od této dané hodiny, nejpozději však do 8:00. **Rodič má povinnost předat dítě osobně učitelce** a odpoledne si dítě vyzvednout včas, aby mohl

nejpozději v danou hodinu uzavírání mateřské školy opustit budovu. Vyzvedávání dětí po obědě je možné **do 13:00**. Po předchozí domluvě je možné přivádět i vyzvedávat dítě kdykoliv (rozumí se samozřejmě v případech návštěvy u lékaře, logopeda apod.).

### ***Organizace dne v mateřské škole***

Organizace dne v mateřské škole je závislá na podmínkách jednotlivých škol. Její podmínky jsou však vždy v souladu s vyhláškami a zákony.

Vzdělávání dětí probíhá po celý den formou volné hry dětí dle jejich výběru, aktivit v připraveném prostředí, individuálních či skupinových činností, výtvarných činností, námětových her, dramatizace, pohybových cvičení...

Denní program je variabilní, proměnlivý a flexibilní, mění se v závislosti na situačních podmínkách, akcích pořádaných mateřskou školou, spontánní činnosti a přirozené aktivitě dětí.

Od otevření mateřské školy do 8:00 se děti scházejí ve třídách.

Mezi 8:30 a 10:00 probíhá v mateřských školách dopolední svačina. Děti svačí individuálně dle potřeb nebo společně v danou dobu v jídelnách či třídách. Současně probíhají spontánní i řízené, skupinové i individuální činnosti a hry, vzdělávání dětí, ranní kruh, pohybové aktivity, cvičení, tematická práce apod.

Poté je zařazen pobyt venku, jehož délka je flexibilní tedy maximálně možnou dobu. Venku probíhají pohybové aktivity dětí v přírodě, v okolí mateřské školy či na školní zahradě. Pobyt venku může být zařazen i dříve v závislosti na počasí a na vzdělávací nabídce jednotlivých tříd. Oběd je vydáván postupně v době od 11:30 do 12:30. Pokud děti odcházejí po obědě domů, dostávají s sebou svačinu.

V době od 12:00 do 14:00 (14:30) probíhá odpolední odpočinek. Klidový režim je zařazen vždy a pro každé dítě. Způsob odpočinku respektuje individualitu každého dítěte.

Po odpolední svačině od 14:30 (15:00) mohou děti odcházet domů.

Odpoledne probíhá volná hra dětí, individuální práce, odpolední pobyt na školní zahradě a postupné odcházení dětí.

Během dne zabezpečujeme dětem pitný režim, v některých mateřských školách probíhá po obědě čištění zubů a samozřejmě hygiena a použití WC během dne dle potřeb dítěte i organizovaně.

### ***Organizace stravování dětí***

Organizace stravování dětí probíhá dle podmínek jednotlivých mateřských škol. Organizace stravování je blíže konkretizovaná ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Při akutním náhlém onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je dítě ze stravování automaticky odhlášeno. Jídlo lze v tomto případě vydat do jídlonosiče a je nutné si ho vyzvednout mezi **11:00 a 11:15**.

## **9. OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Provoz mateřské školy je omezen především v době mezi vánočními svátky (otevřena jedna MŠ, dle zájmu rodičů) a v době hlavních prázdnin v měsíci červenci a srpnu. V Domažlicích jsou během hlavních prázdnin otevřeny vždy konkrétní mateřské školy k zajištění prázdninového provozu. Skutečnost omezení provozu oznámí ředitelka školy písemně 2 měsíce předem na obvyklém místě. V době dalších sezónních prázdnin je provoz upraven (méně tříd). Rodiče nahlásí předem požadavky k docházce dětí, aby ředitelka školy mohla zajistit odpovídající počet provozních a pedagogických pracovníků.

K přerušení provozu může dojít v případě vážné závady na budově školy či jejího zařízení nebo živelné pohromy a při epidemiích dle vyhlášení krajského hygienika.

## **10. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### ***Bezpečnost budov mateřských škol***

- Budovy všech odloučených pracovišť a prostory školních zahrad jsou zajištěny proti vniknutí cizích osob podle specifických podmínek jednotlivých škol (kamerový systém, uzamykání škol).
- V celém objektu školy je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.
- Do areálu školy je zakázáno vodit psy.

### ***Bezpečnost a ochrana zdraví dětí***

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (Zmocnění k předávání dítěte a jednorázové zmocnění). Pověřenou osobou může být i sourozenec.

- **Rodič, zákonný zástupce, popřípadě pověřená osoba jsou povinni předat dítě učitelce osobně.**
- Při předávání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
- **Do MŠ přicházejí děti zcela zdravé, bez známek akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního onemocnění!**
- V zájmu zachování zdraví ostatních dětí nebudou děti s nachlazením či jinou evidentní infekční chorobou do MŠ přijaty.
- Zákonný zástupce nahlásí i výskyt infekční choroby v rodině!
- **BUĎTE MAXIMÁLNĚ OHLEDUPLNÍ KE ZDRAVÝM DĚTEM, ALE I K PERSONÁLU ŠKOLY.**

V případě akutních infekčních stavů či příznaků nemoci jsou rodiče bezodkladně informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. V případě úrazu je pedagogická pracovnice povinna poskytnout první pomoc, v případě nutnosti i zajistit následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou okamžitě vyrozuměni.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Podávání léků dětem pedagogickým pracovníkem je v mateřské škole zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné dohody o podání léku se zákonným zástupcem a předložení potvrzení od lékaře o nutnosti jeho podání. Potvrzení od lékaře není nutné v případě podání léku proti nevolnosti v dopravních prostředcích.

V případě, že má dítě omezenou zdravotní způsobilost (např. poúrazový stav, medikace) si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce nepřijmout. Docházka se řeší individuálně v závislosti na aktuálních podmínkách provozu se zástupkyní ředitelky nebo s ředitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy je stanoveno na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí v běžné třídě nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením. Při specifických akcích školy v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka nebo vedoucí učitelka školy dalšího pedagogického nebo nepedagogického pracovníka k zajištění bezpečnosti.

Pedagogické pracovnice se chovají tak, aby předcházely úrazům dětí a zajistily tak bezpečný pobyt dětí v mateřské škole. Při vzdělávání dětí a pohybu v prostorách školy dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

- Při výjezdních akcích školy je nutné informovat učitelky o případných zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, nevolnost při jízdě autobusem)
- **Učitelky mají právo vyžádat si potvrzení od lékaře při přetrvávajících zdravotních obtížích dítěte či opakovaných projevech nemoci.**

**Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu.**

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují dobu pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

- Zákonní zástupci dbají na vhodné oblečení a vybavení dětí na pobyt v mateřské škole i venku v závislosti na počasí.
- Rodiče odpovídají za bezpečnou obuv dítěte (pevné přezůvky).
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i v době, kdy je dítě v mateřské škole, odpovídají za obsah věcí v šatních skříňkách (ostré předměty, léky apod.) a za věci či vybavení, které dávají dětem do mateřské školy (obuv, oděv, šperky, nebezpečné hračky).

Veškeré vybavení mateřské školy i zahrady odpovídá bezpečnostním předpisům a je každoročně prověřeno revizí.

Děti jsou pojištěny na úraz a ztrátu věci!

Bezpečnost a ochrana dětí je specifikována ve vnitřní směrnici dle zákona 561/2004 Sb. § 29, která je přílohou školního řádu. Při úrazu postupuje vedoucí pracovník dle vyhlášky o evidenci úrazů a směrnice pro evidenci úrazů.

### ***Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

Pedagogičtí pracovníci se snaží vést děti k prosociálnímu chování, podporují kladné a přátelské vztahy mezi dětmi ve školním kolektivu, jsou dětem vzorem ve společenském chování a řešení konfliktů, vedou děti ke zdravému způsobu života, informují děti způsobem přiměřeným jejich věku o problematice drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminalitě atd. a jejich negativnímu vlivu na život člověka.

Pedagogičtí pracovníci vytváří příznivé sociální klima pro vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Pedagogičtí pracovníci i ostatní pracovníci školy provádějí v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí screening a monitoring vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech, snaží se o včasné odhalení a to ve spolupráci s rodinou či se školským poradenským zařízením.

Zaměstnanci školy mají povinnost okamžitě informovat ředitelku školy o nežádoucích projevech a příznacích, které nasvědčují týrání či zanedbávání dítěte. Mateřská škola je pak povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte tuto skutečnost.

Tomuto tématu se více věnuje ***Minimální preventivní program rizikového chování v mateřské škole.***

## **11. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### ***Podmínky pro zacházení dětí s majetkem školy***

V době pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely s majetkem školy šetrně a úmyslně ho nepoškozovaly. Děti jsou všemi pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

### ***Podmínky pro zacházení zákonných zástupců s majetkem školy***

Zákonní zástupci a osoby jimi pověřené pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou (převlékání dítěte, jednání s pedagogickými pracovníky apod.). Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Každé záměrné poškození majetku jiného dítěte či pracovníka školy způsobené v areálu mateřské školy se řeší se zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem školy. Za toto poškození může být vymáhána náhrada škody či oprava osobou, která poškození způsobila.

## **12. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH**

Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídách, které nejsou zřízeny podle § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb. (individuální inkluze v běžné třídě) a ve třídě zřízené podle § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb. (skupinové vzdělávání ve speciální třídě). Vzdělávání těchto dětí je realizováno v závislosti na přiznaných podpůrných opatřeních 1. až 5. stupně s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti dětí a v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb.

Podpůrná opatření 1. stupně realizuje mateřská škola bez doporučení školského poradenského zařízení na základě vytvořeného plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření 2. až 5. stupně realizuje škola pouze s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC). V rámci vyšších stupňů podpory je pro vzdělávání dítěte vypracován individuální vzdělávací plán (IVP).

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Současná právní úprava rozlišuje i na úrovni předškolního vzdělávání mezi dítětem nadaným a mimořádně nadaným. Pro děti mimořádně nadané je možné po dohodě a spolupráci se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením jako podpůrné opatření vzdělávání

podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP). Jako další nástroj podpory nadání dítěte lze použít i plán pedagogické podpory (PLPP), který vytváří v rámci 1. stupně podpory pedagogičtí pracovníci školy ve spolupráci s rodiči.

### **13. PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ CIZINCŮ**

Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.

Ostatní cizinci (nejsou členy EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a ke školským službám, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Děti příslušné školy se stávají, pokud řediteli školy nebo školskému zařízení prokáží oprávněnost pobytu na území ČR zvláštním dokladem nejpozději při zahájení vzdělávání.

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

Mateřská škola poskytuje dětem ve skupině jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

Skupina má nejvýše 8 dětí. Další skupinu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

### **14. PODMÍNKY INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V RÁMCI PLNĚNÍ POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

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 (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2 školského zákona).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Zároveň doporučí zákonným zástupcům vytvářet portfolio dítěte, kam budou zakládat materiály související s individuálním vzděláváním (např. výtvarné práce, fotografie dětských prací – ze stavebnice, modelíny, písku a dalších materiálů, vstupenky z akcí, pracovní listy, seznam literatury apod.). Vyvážení portfolia je dobrovolné, ale usnadňuje průběh ověření dosahování očekávaných výstupů.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování klíčových kompetencí a základních gramotností a případně doporučí zákonnému zástupci další postup pro vzdělávání dítěte. Ověřování probíhá ve škole za přítomnosti učitelky a ředitelky školy a to formou rozhovoru se zákonným zástupcem, při kterém rodič sdělí pokroky dítěte směrem k naplňování klíčových kompetencí a očekávaných výsledků učení. Ověřování probíhá buď ve třídě s ostatními dětmi, dítě má možnost zapojit se do činností třídy, ale není k tomu nuceno. Nebo probíhá v jiné místnosti či klidnějším prostoru školy. Vše závisí na individuálních schopnostech a možnostech dítěte. Z ověřování škola vyhotoví zápis, který poskytne rodičům.

Ověřování se koná v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě omluvené neúčasti dítěte zákonným zástupcem na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

***Termíny ověřování dosahování očekávaných výstupů:***

Řádný termín – poslední úterý v měsíci listopadu od 9hod.

Náhradní termín – první úterý v měsíci prosinci od 9hod.

## **15. PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

**Mateřská škola má povinnost** ve vymezených mimořádných situacích **zajistit vzdělávání distančním způsobem** pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **má povinnost se vzdělávání distančním způsobem účastnit.**

### ***Kdy škola musí začít povinně vzdělávat distančním způsobem***

- na základě vyhlášení krizových opatření;
- z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí (více než 50% nepřítomných), pro které je vzdělávání povinné z celé mateřské školy, z odloučeného pracoviště nebo nejméně z jedné třídy, kde se tyto děti vzdělávají.

Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem.** Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

### ***Kdy škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem***

- pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu;
- pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy;
- jsou děti nepřítomny z jiného důvodu (např. nemoc).

Děti, kterým není omezena osobní přítomnost v mateřské škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Mateřská škola bude na základě rozhodnutí ředitelky poskytovat vzdělávací podporu na dálku i povinně vzdělávaným dětem, které jsou dlouhodobě nepřítomné, např. formou předávání pracovních listů či úkolů, vyvěšením Úkolníčků na webových stránkách školy či přípravou individuálních úkolových složek. Děti se prostřednictvím rodičů zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

### ***Jakou povinnost mají rodiče dětí***

Rodiče jsou povinni využívat distančního vzdělávání ve vymezených případech. Rodiče konzultují výsledky vzdělávání v domácím prostředí s pedagogickými pracovníky.

### ***Způsoby komunikace školy a rodiny v rámci distančního vzdělávání***

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitelů a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Vzhledem k věku dětí je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím zvoleného způsobu předávají minimálně jednou za čtrnáct dní tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

- komunikace mezi rodiči a školou probíhá formou osobního setkání rodičů a učitele nebo formou telefonické konzultace;

- rodiče a učitel se dohodnou na způsobu předávání úkolů či pracovních listů (fyzicky či emailem) a na způsobu předávání splněných úkolů zpět individuálně dle možností rodičů;
- pedagogický pracovník vede evidenci o předávání úkolů, jejich vrácení a případné konzultaci s rodiči (datum, podpisy rodičů i pedagogických pracovníků).

### **Přednostně využívané způsoby distančního vzdělávání mateřskou školou**

#### *Off-line způsob*

Mateřská škola Domažlice, p. o. bude využívat přednostně způsob, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Jedná se o plnění úkolů či pracovních listů. Může se jednat i o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky domácího prostředí – kreativní činnosti, činnosti zaměřené na rozvoj samostatnosti, praktické činnosti, činnosti pro rozvoj sebeobsluhy apod.

Zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně.

#### *On-line způsob*

Jediný způsob on-line vzdělávání, který mateřská škola nabízí, jsou tzv. Úkolníčky, které budou pravidelně přidávány na webové stránky školy a rodiče dětí k nim mají přístup kdykoli.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Při distanční výuce je poskytování kvalitní zpětné vazby nepostradatelné, protože podporuje motivaci a ukazuje cestu k dosahování pokroku.

Vzhledem k tomu, že činnosti provádějí s dětmi v domácím prostředí zákonní zástupci. Hodnocení pokroků dětí hodnotí právě oni a to buď písemně (příložením poznámek k jednotlivým vypracovaným úkolům, vyhodnocením dotazníku) nebo osobně/telefonicky při konzultaci s učitelkou.

Hodnocení provádějí také pedagogičtí pracovníci na základě kontroly odevzdaných splněných úkolů, tam kde je to možné (pracovní listy, grafomotorika, výtvarný projev dítěte apod.). Hodnocení probíhá vždy po odevzdání složky splněných úkolů.

Na základě hodnocení poskytuje škola další úkoly a doporučení, které napomáhají problematickou oblast rozvíjet. Doporučení učitele vychází z hodnocení individuálních pokroků dítěte.

Učitel sleduje zapojení dětí do distančního vzdělávání a hledá způsoby, jak podpořit a zvýšit míru zapojení. V závažnějších případech, kdy se rodina nezapojuje do distančního vzdělávání, informuje vedení školy.

### **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a distanční vzdělávání**

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a popřípadě školského poradenského zařízení (konzultace, poradenství);
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání;
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání;
- v použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek;
- ve využití asistenta pedagoga, tlumočnicka.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, jež má dané dítě uvedené v doporučení školského poradenského zařízení a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. V případě zapůjčení pomůcek škola sepíše se zákonnými zástupci smlouvu o výpůjčce.

## **16. POSTUP PŘI POZDNÍM VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej osobně předá zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené.

- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do konce provozní doby mateřské školy, pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
- Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu a uvede její telefonní kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že není zákonný zástupce dostupný na žádném poskytnutém telefonním čísle.
- V případě, že není dostupný ani zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole a snažit se průběžně kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby.
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat výše uvedené osoby, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií dítě předat pracovníkovi OSPOD.
- Pokud dojde k pozdnímu vyzvedávání dítěte, informuje škola zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. Pokud dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

## **17. GDPR – ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SUBJEKTŮ**

Mateřská škola všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň řediteli školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze v oprávněném důvodu, pod dozorem správce osobních údajů nebo jím pověřené osoby v souladu s platnou legislativou a směnicí.

Každý zaměstnanec školy při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Škola při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

Škola ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů, a to v součinnosti s pověřencem pro ochranu osobních údajů. O každém závažném incidentu škola informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

Mateřská škola má zpracovanou směrnici pro ochranu osobních údajů, kterou se řídí všichni zaměstnanci školy.

## **18. ROZDĚLENÍ DO TŘÍD**

O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy. V mateřských školách jsou třídy heterogenní, tedy smíšené. Výchovně vzdělávací proces je pak přizpůsoben věkovým zvláštěstím dětí (individuální práce či práce ve skupinách apod.)

Děti je možné spojit v případě absence učitelů či dalších provozních komplikací a školních prázdninách.

## **19. PŘEDÁVÁNÍ INFORMACÍ PŘI ZAHÁJENÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

Ředitel základní školy, který v rámci zápisu k povinné školní docházce rozhodl o přijetí dítěte do 31. března, nebo do 14 dnů od vydání rozhodnutí o přijetí dítěte, požádá ředitele mateřské školy o předání výsledků pedagogického diagnostikování.

Ředitel mateřské školy předá údaje řediteli školy do 30 dnů od doručení žádosti. Pokud je dítě individuálně vzděláváno, předá ředitel mateřské školy zápis z ověření.

Ministerstvo stanoví vyhláškou rozsah, způsob a formu předávání údajů základní škole.

## **20. ODKLAD POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

Zákonný zástupce může podat žádost o odklad povinné školní docházky v době zápisu do základní školy. Pokud tak učiní písemně, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o 1 školní rok, pokud zdravotní stav dítěte dlouhodobě neumožňuje jeho účast ve vyučování a tato skutečnost je doložena doporučujícím posouzením

- a) lékaře, s výjimkou lékaře se specializovanou způsobilostí v oboru praktický lékař pro děti a dorost nebo v oboru pediatrie, nebo klinického psychologa, a
- b) školského poradenského zařízení, které přihlédne k posouzení lékaře se specializovanou působností

Začátek povinné školní docházky lze odložit pouze jednou.

Školské poradenské zařízení musí zároveň s doporučujícím posouzením vydat také doporučení podpůrného opatření spočívajícího ve vzdělávání dítěte v mateřské škole nebo v přípravné třídě základní školy podle individuálního vzdělávacího plánu. Pro doporučující posouzení dítěte, jemuž bylo školským poradenským zařízením doporučeno zařazení do přípravného stupně základní školy speciální, toto neplatí.

Náležitosti doporučujícího posouzení stanoví ministerstvo vyhláškou.

Pokud ředitel základní školy rozhodne o odkladu povinné školní docházky, informuje zákonného zástupce o povinnosti předškolního vzdělávání dítěte a způsobech jejího plnění.

Při zápisu do základní školy v roce 2026 toto platí pouze pro děti narozené do 31. března 2020.

Při zápisu do základní školy v roce 2027 toto platí pouze pro děti narozené do 30. června 2021.

Pro děti narozené od 1. dubna 2020 a od 1. července 2021 platí pro odklad školní docházky toto:

- písemná žádost při zápisu do ZŠ
- doporučení pediatra
- doporučení školního poradenského zařízení

## **21. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy. Seznámení potvrdí svým podpisem.

Kontrolou dodržování ustanovení tohoto řádu jsou ředitelkou mateřské školy pověřeny zástupkyně ředitelky pro jednotlivá pracoviště.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Domažlicích dne 25. 8. 2025

.....  
Mgr. Lenka Žáková, ředitelka