



ŠKOLNÍ ŘÁD



Vypracovala: Bc. Lenka Vítů
Schválila: Mgr. Radka Klímová
Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2025
Vstupuje v platnost: 1. 9. 2025
Tento dokument nahrazuje Školní řád ze dne: 1. 9. 2023
Číslo jednací: 1257/2025/ZSPNB





Ředitelka Mateřské školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy. Školní řád respektuje Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a další metodické pokyny MŠMT.

Základní právní podklady:

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, zejména novely č. 267/2025 Sb. (účinné od 1. 9. 2025)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí žáků a studentů nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

OBSAH:

Čl. I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Čl. II UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Čl. III UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. V PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Čl. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ





Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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
- i) nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonnými zástupci postupnou adaptaci na nové prostředí

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 zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění, Školským zákonem 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. V souladu s § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Škola spolupracuje s poradenskými zařízeními, zajišťuje asistenta pedagoga.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školní 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.



2.3. Právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi v rámci organizace mateřské školy.

2.4. Právo na poskytování ochrany společnosti, na emočně kladné prostředí

2.5. Právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.

2.6. Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se všemi zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3.3. Ochrana osobních údajů

- a) Zákonní zástupci mají právo na informace o tom, jaké jejich osobní údaje škola zpracovává, z jakého důvodu toto činí a k jakým účelům je využívá
- b) Zákonní zástupci mají právo na to být informováni o zpracování jejich osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jejich osobních údajů.
- c) Zákonní zástupci mají právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se jich týkají.
- d) Zákonní zástupci mají právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- e) Zákonní zástupci mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.



4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu
- b) v případě potřeby podávání léků dítěti v době jeho pobytu v mateřské škole, podat písemnou žádost, osobně záležitost projednat s učitelkou, zajistit písemné doporučení lékaře, úzce spolupracovat se školou
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4.2. Povinnost dítěte

Dbát pokynů dospělých s ohledem na bezpečnost svou i ostatních.

5. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a Školského zákona)

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 využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti



6. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b Školského zákona)

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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna pro následující školní rok. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je prostřednictvím plakátů v MŠ a na webových stránkách MŠ. Přijímání dětí probíhá podle kritérií stanovených ředitelem školy. O přijetí rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.

8. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění (§ 34a Školského zákona)

Děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, jsou povinny navštěvovat mateřskou školu v rozsahu 4 hodin denně.

8.1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

8.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. 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. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

8.4. Rozsah povinného vzdělávání v mateřské škole

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin.

Stanovený začátek doby povinného předškolního vzdělávání v MŠ Domeček je v 7:30 hodin.

9. Individuální vzdělávání dítěte (§ 34b Školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce je povinen učinit oznámení o této skutečnosti nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (podrobné informace ohledně individuálního vzdělávání dítěte jsou na str. 12).

10. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- 1) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení
- 2) Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2020 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- 3) Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde ke znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:

- Dálkovým způsobem přes počítač
 - Jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.
- Způsob distančního vzdělávání domluví zákonný zástupce jednotlivě se zástupkyní pro předškolní vzdělávání.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.



Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

11. Přijetí k předškolnímu vzdělávání

11.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

O přijetí dítěte uvedeného v §16 odst. 9 školského zákona (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

11.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem, občanský průkaz zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti
- b) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte (je uvedeno v evidenčním listu, v případě vyzvedávání dítěte nezletilou osobou – formulář k tomu určený)
- c) přihlášku ke stravování
- d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (potvrzení lékařem v žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání) Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- e) doporučení k zařazení dítěte se zdravotním postižením do režimu speciálního vzdělávání – vydává školské poradenské zařízení (PPP, SPC)

11.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření Pedagogicko-psychologické poradny, nebo Speciálně pedagogického centra vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.



13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 22 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Ukončit docházku lze po písemném upozornění.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatežovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

17. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCEMI MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

18.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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.

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

18.3. Dietní stravování v mateřské škole

Zákonný zástupce má možnost na základě lékařského potvrzení písemně zažádat o dietní stravování donáškou vlastní stravy v krabičce.

K písemné žádosti zákonný zástupce doloží platné lékařské potvrzení se správnou diagnózou. Zákonný zástupce podepíše smlouvu o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy – „krabičky“.

Strávníkovi bude formou donášky zajišťována strava kompletně (svačina dopolední, oběd, svačina odpolední). Pitný režim zajistí během dne provozovatel stravovacích služeb.

Strávník dietního stravování provozovateli stravné nehradí.

Doba předávání krabiček je v době při předávání dítěte do MŠ, tj. 7.00 – 8.00 hodin, anebo dle individuální dohody.

Určené osoby k převzetí: proškolené osoby, tj. učitelky, provozní.

Způsob označení krabičky: jméno a příjmení dítěte, název pokrmu, aktuální datum

Po předání bude proškolenou osobou provedena vizuální kontrola pokrmu a uložení do lednice box „DIETA“.

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

19.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od 7.00-8.00 hodin.

19.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou



školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Doba určená k přebírání dětí po obědě je od 12.00 – 12.30 hodin, doba určená k přebírání dětí po odpoledním klidu a odpoledních činnostech je od 14.30 do konce provozní doby mateřské školy.

19.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. (Týká se adaptačního období, nebo při nutnosti změnit dobu příchodu a odchodu z důvodu návštěvy lékaře, zohlednění aktuálního stavu dítěte, dohody dle potřeb dítěte, apod.).

19.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemně vystavené a podepsané pověření je nutné odevzdat v MŠ, následně je uloženo v dokumentaci dítěte.

19.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka provede následující opatření:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

20. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

20.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce před šatnou mateřské školy.

20.2. Výchovně vzdělávací informace ohledně dětí mohou být předávány v dohodnutém čase a to mimo přímé pedagogické činnosti učitelky.

20.3. Zástupkyně pro předškolní vzdělávání nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

20.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo zástupkyní pro MŠ a pedagogickými pracovníky školy vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

20.5. Ředitelka mateřské školy nebo zástupkyně pro předškolní vzdělávání může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.



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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí učitelka při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně.

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

22.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na tel. č. 325 514 295 nebo osobně v mateřské škole. Dítě, které plní povinnost školní docházky, je písemně omluveno v omluvném listě.

22.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky.

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

22.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních dětí, nebo dospělých v mateřské škole.

22.5. Neomluvená absence je považována za porušení povinné školní docházky a školního řádu. V takovém případě je škola povinna postupovat dle školského zákona.

23. Podmínky uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobu dokládání jejich důvodů

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.



24. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

24.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Pokud dojde na základě rozhodnutí KHS nebo MZd k uzavření školy, platí u mateřské školy následující:

V mateřské škole stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

24.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v provozním řádu školní jídelny. Informace k platbám jsou rodičům předány při vyplnění přihlášky ke stravování u vedoucí školní jídelny. Finanční normativy jsou zveřejněny na nástěnce MŠ.

25. Pravidla vzájemných vztahů

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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



Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

26.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7.00 do 15.30 hod.

26.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu od 7:30 – 11:30 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.

26.3. V měsících červenci a srpnu (i v jiném období) může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 24.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

26.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

26.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

27. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost podle bodu b) a c) je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.



28. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, tj. do 31.5. aktuálního roku, optimálně při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu.
- b) Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.
- c) Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, dostaví k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se koná:

První termín je první pondělí v listopadu

Druhý (náhradní) termín pro ověřování je první pondělí v prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ověření se uskuteční formou návštěvy dítěte a zákonného zástupce v MŠ. Metodou ověření bude např. pozorování, rozbor dětských prací, rozhovor se zástupcem dítěte, popř. rozhovor s dítětem. Jako prostředek bude zvolena hra, manipulace s předměty, výtvarné a pracovní techniky, pohybové hry a jiné běžné činnosti dítěte předškolního věku.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.



29. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7.00 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, volně spontánní zájmové aktivity.
8.00 – 8.30	Individuální řízená činnost a individuální práce s dětmi, námětové hry dětí, volně činnosti
8.30 – 9.00	Pohybové aktivity, tělovýchovná chvilka, aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity
9.00 – 9.30	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.30. – 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku – hry na přání dětí, sportovní, pohybové činnosti dětí na školní zahradě, vycházky do okolí, případně náhradní činnost ve třídě a v herně
11.30 – 12.15	Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpolední odpočinek, klidová činnost
12.15 – 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidová činnost
14.00 – 14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
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.

Denní režim je uspořádán tak, aby respektoval základní fyziologické potřeby dětí, vyhovoval zásadám zdravého životního stylu a umožňoval realizaci vzdělávacího programu školy. Součástí denního režimu je pravidelné střídání činností spontánních a řízených, dostatek volného pohybu a aktivního odpočinku.

Změna denního režimu nastává v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských slavností a podobných akcí.

V mateřské škole je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Délku pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky a na zdravotní stav dětí.



30. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

30.1. Děti se přijímají v době od 7.00 do 8.00 hod. MŠ je z bezpečnostních důvodů uzavřena během celého dne a rodiče dětí se do MŠ dostanou po užití zvonku u vstupních dveří. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

30.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. MŠ neručí za ztrátu nebo poškození nepotřebných či cenných předmětů jako jsou například hračky či šperky.

30.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) při předávání a vyzvedávání dětí se smí v prostorách MŠ vyskytovat pouze rodiče dětí, nebo pověřené osoby k vyzvedávání dětí, s výjimkou akcí určených pro rodiče a přátelé školy (například besídky a podobně)
- e) z důvodu bezpečnosti dětí, přehlednosti a omezeného prostoru obvykle vstupuje do budovy MŠ pouze jedna dospělá osoba doprovázející dítě (netýká se výjimečných případů - přítomnost sourozence, besídky a akce pro rodiče, apod.)

Z bezpečnostních důvodů pobývají zákonní zástupci se svými dětmi v prostorách mateřské školy i na školní zahradě po dobu nezbytně nutnou.

Od doby osobního převzetí ze třídy od učitelky jsou zákonní zástupci a osoby jimi pověřené za dítě odpovědní.

30.4. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12 – 12.30 hodin

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 – 15.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte. V nutném či předem nahlášeném případě (onemocnění, odchod k lékaři, předčasný odchod z MŠ) je možný během dne.

31. Délka pobytu dětí v MŠ:

Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod.



32. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 325 514 295
- c) písemně do omluvného listu (týká se dětí, které plní povinnou předškolní docházku)

33. Odhlašování a přihlašování obědů:

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit předem, anebo v době od 7:00 – 8:00 aktuální den. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 – 12.00 v jídelně DD (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

34. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

34.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření (v evidenčním listě) vystaveného zákonným zástupcem dítěte. V případě, že pověřená osoba pro přebírání dítěte z MŠ je nezletilá, musí zákonný zástupce vyplnit k tomu určené zmocnění o přebírání dítěte z MŠ.

34.2. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Všichni pedagogičtí pracovníci volí činnosti tak, aby prioritou bylo zachování pravidel bezpečnosti. Děti jsou s pravidly bezpečnosti přiměřeným způsobem průběžně seznamovány. Záznamy o provedeném poučení jsou uváděny v třídní knize. Školní úrazy jsou zaznamenány v knize školních úrazů. Školním úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, jež s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.

V případě úrazu či akutního onemocnění poskytne pedagogický pracovník dítěti první pomoc. Při ohrožení života pedagog okamžitě přivolá záchrannou zdravotnickou službu a informuje zákonné zástupce a vedení školy. Pokud se nejedná o ohrožení života, informuje nejprve zákonného zástupce, který se neprodleně dostaví. Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárničce v místnosti výdajové kuchyňky.



- 34.3. Do mateřské školy musí docházet dítě zdravé. Zákonný zástupce má povinnost předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí. Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.

POSTUP V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

Děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, horečka, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit. Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví v průběhu přítomnosti dítěte v MŠ, neprodleně dojde k jeho izolaci od ostatních v oddělené místnosti, poskytnutí roušky a současně informování zákonného zástupce dítěte, který si bezodkladně vyzvedne dítě z MŠ. Škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě, prokáže-li písemnou zprávou od lékaře, že netrpí infekční nemocí. Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C. V případě nutnosti podávání léků v MŠ odevzdá zákonný zástupce Žádost o podávání léků a písemné vyjádření pediatra, kde je přesně uvedeno dávkování.

V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte.

- 34.4. Zákaz kouření včetně elektronických cigaret platí v celém objektu mateřské školy a to i ve všech venkovních prostorech. Zákaz kouření platí pro všechny zaměstnance, rodiče i osoby, které se na pozemku MŠ vyskytují.

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

35.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

35.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.



35.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

36. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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.

37. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

37.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání.

37.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské 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.

38. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova není zvenčí volně přístupná. Zaměstnanci školy je zajištěna kontrola přicházejících osob. Zákonní zástupci a ostatní pověřené osoby, které přivádějí nebo odvádějí děti do MŠ se hlásí kontrolním zvonkem u vstupních dveří do MŠ a poté jsou dálkovým zvonkem vpuštěni do prostor MŠ. Zákonní zástupci nejsou oprávněni vpouštět cizí osoby do areálu zařízení a budovy MŠ.

39. Další bezpečnostní opatření

39.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

39.2. Všechny osoby vstupující do budovy mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nevypustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do budovy mateřské školy.



Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Projednáno na pedagogické radě dne: 29. 8. 2025

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne: 1. 9. 2023

Uložení Školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti přiměřenou formou.

V Nymburce dne: 29. 8. 2025

Mgr. Radka Klímová
ředitelka