

ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY MISKOVICE,
příspěvkové organizace

2025/2026

Skartační znak: S10

Ruší směrnici předchozí ze dne: 1.9.2024 s účinností do 31.8. 2025

Pedagogická rada projednala dne: 27.8. 2025

Směrnice nabývá platnosti dne: 27.8. 2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9. 2025

Ředitel školy: D. Lancová

Zřizovatel MŠ: OÚ Miskovice, Miskovice 26, 285 01 Miskovice, IČ 00236233

Obsah

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ4
 - 1.1 Právní předpisy4
 - 1.2 Základní údaje4
 - 1.3 Cíle mateřské školy4
2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY6
3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ7
4. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ9
5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY10
6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY11
 - 6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání11
 - 6.1.1 Vyzvedávání dětí11
 - 6.1.2 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy12
 - 6.1.3 Omluvy a nepřítomnost dítěte12
 - 6.2 Organizace dne jednotlivých tříd12
 - 6.3 Organizace školního stravování14
 - 6.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání14
 - 6.4.1 Povinné předškolní vzdělávání15
 - 6.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy16
 - 6.6 Evidence dítěte (školní matrika)16
 - 6.7 Platby v mateřské škole17
 - 6.8 Omezení provozu mateřské školy17
7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ18
 - 7.1 První pomoc při ošetření, úrazy v MŠ18
 - 7.2 Předcházení sociálně – patologickým jevům, diskriminaci, nepřátelství a násilí18
8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY19
9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ19

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy.

Školní řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.

Řád vychází zejména ze

- Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

1.2 Základní údaje

Mateřská škola Miskovice, Miskovice 133, 285 01

Zřizovatel: Obec Miskovice, 285 01

Ředitelka školy: Dana Lancová

Kontakty:

- E-mail: vedeniskolky@skolka-miskovice.cz
- Mobilní telefon: +420 602 415 598

IČO: 71006567

Webové stránky: www.skolka-miskovice.cz

Součástí mateřské školy je školní jídelna (jidelna@skolka-miskovice.cz)

Mateřská škola Miskovice je výchovně vzdělávacím zařízením zpravidla pro děti 3 – 6leté s celodenní péčí. Celková kapacita školy je 58 dětí.

1.3 Cíle mateřské školy

V rámci předškolního vzdělávání a výchovy mateřská škola:

- podporuje rozvoj osobnosti
- zdůrazňuje význam pravidelných pohybových aktivit pro zdravý vývoj dětí
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji

- podílí se na osvojení základních pravidel chování, přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- zvyšuje kvalitu poskytovaného vzdělávání, a to zejména s využitím metodického portálu ČŠI „Kvalitní škola“
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky a podporuje rozvoj dětí nadaných
- dle potřeb dítěte poskytuje podpůrná opatření dle stanovených pravidel

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje dle školního vzdělávacího programu (ŠVP), který upřesňuje cíle, formy a obsah vzdělávání. ŠVP je zpracován dle RVP PV a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

KAŽDÉ DÍTĚ MÁ PRÁVO:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje rozvoj jeho schopností a osobnosti
- účastnit se všech aktivit MŠ, pokud to jeho zdravotní stav dovolí
- na fyzicky i psychicky bezpečné okolí při pobytu v MŠ
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim, pokud se na něm dohodnou zákonní zástupci a učitelky mateřské školy (společně zvolí nejvhodnější postup)
- být respektován (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování barvy pleti...)
- uspokojovat své individuální potřeby
- na poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm

Dle Listiny lidských práv a Úmluvy o právech dítěte má každé dítě právo:

- na spravedlivé, objektivní hodnocení
- sdělit pedagogickému pracovníku své přání, prosbu a problém

KAŽDÉ DÍTĚ MÁ POVINNOST:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno s ohledem na jeho věk
- dodržovat společně dohodnutá pravidla
- chránit zdraví své i zdraví ostatních a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou omezovat a ohrožovat bezpečnost ostatních dětí
- dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením školy (neničit hračky, nábytek, pomůcky...), neničit práci druhých

3. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO:

- na diskrétnost a ochranu osobních informací
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k provozu MŠ, programu škol i tříd, jídelníčku
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
- požádat o konzultaci, hovořit s učitelkami i ředitelkou školy v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí
- na korektní jednání ze strany zaměstnanců školy

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ POVINNOST:

- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo čisté a vhodně upraveno
- předávat dítě do školy zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- při příchodu do MŠ předávat dítě pedagogické pracovníci, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku
- při převzetí dítěte od pedagogického pracovníka zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) informovat pedagoga
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí, v daných termínech platit stravné a školné
- oznámit škole údaje podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- neprodleně oznámit změnu v uvedených osobních údajích
- uvést telefonní číslo, které je kdykoli dostupné pro potřeby náhlého onemocnění dítěte

- účastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a zdraví dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
- omlouvat nepřítomnost dítěte, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, a to do tří dnů, následně zákonný zástupce omluví absenci dítěte do omluvného listu
- dokládat důvody delší nepřítomnosti dítěte (nemoc, stěhování, ozdravné a jiné pobyty apod.) osobně nebo písemně ředitelce školy
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vyzve ředitelka

Do školy mají přísný zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, drog a jiných omamných a návykových látek. Ve všech prostorách mateřské školy je přísný zákaz kouření.

PODÁVÁNÍ INFORMACÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM A KOMUNIKACE S NIMI

Veškeré informace mohou zákonní zástupci získat na třídních schůzkách, konzultacích, dni otevřených dveří, informačních nástěnkách v šatnách, ve školním vzdělávacím programu, který je také k nahlédnutí v šatnách dětí.

Dále pak jsou informace uváděny na webových stránkách mateřské školy a zasílány prostřednictvím e-mailu.

4. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

PEDAGOGIČTÍ ZAMĚSTNANCI MAJÍ PRÁVO:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (zejména ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým personálem)
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti
- na objektivní hodnocení pedagogické činnosti

PEDAGOGIČTÍ ZAMĚSTNANCI MAJÍ POVINNOSTI:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí, podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost, chránit před zneužitím osobní údaje
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

5. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

- jednání zaměstnanců s dětmi vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, solidarity a důstojnosti, k čemuž také vedou děti
- všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů
- jsou zohledňovány potřeby jednotlivců
- obě strany dodržují stanovená pravidla, limity a řád školy
- děti se kdykoli mohou obrátit na zaměstnance s prosbou o pomoc, radu
- zaměstnanci usilují o vytvoření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce poskytuje do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Mateřská škola je zřízená jako škola s celodenním provozem (docházkou) s určenou dobou pobytu dětí.

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30. Po předchozí domluvě s učitelkami se lze dostavit s dítětem i později (z důvodů návštěvy lékaře, logopeda apod.).

Děti se scházejí každé ráno ve svých třídách **od 6:30**. Z důvodu uspokojování dětských potřeb, dostatku času na spontánní hru, seberealizaci a individuální práci s dětmi, se děti scházejí zpravidla **do 8:15, kdy se také MŠ uzamyká**. Poté se každá osoba při vstupu do budovy ohlásí domácím telefonem. I každá cizí osoba se ohlásí tímto způsobem. Jinak je vstup cizích osob do budovy zakázán!

Povinná školní docházka je pro děti, které k 1.9.2025 dovrší 5 let, rodiče jsou povinni vodit tyto děti do MŠ 5 dnů v týdnu, nejméně na 4 hodiny denně (dle Zákona č.561/2004 Sb.,).

6.1.1 Vyzvedávání dětí

Třída Berušky a Včeličky:

V čase **od 12:15 do 12:30** odcházejí děti po obědě domů v doprovodu svých zákonných zástupců nebo osob pověřených. Stejně tak odcházejí děti domů v odpoledních hodinách a to **od 14:00 do 16:30**.

Třída Motýlků:

V čase **od 11:45 do 12:00** odcházejí děti po obědě domů v doprovodu svých zákonných zástupců nebo osob pověřených. Stejně tak odcházejí děti domů v odpoledních hodinách a to **od 14:00 do 16:30**.

Od 16:00 se VŠECHNY děti scházejí v jedné třídě (zpravidla třída „Berušek“ nebo „Včeliček“).

Při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k ukončení hry a uklidu hraček před odchodem ze třídy nebo školní zahrady.

Učitelky dítě předají pouze zákonným zástupcům nebo osobám, které jsou uvedeny ve „Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou“. Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá mateřská škola za další bezpečnost dítěte.

Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání je vždy ten rodič, který má soudem dítě svěřené do péče. Zákonným zástupcem je i osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, má právo kontaktovat zákonného zástupce, který neprodleně převezme dítě do své péče.

6.1.2 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v době, kdy je mateřská škola oficiálně otevřená (do 16:30):

1. Učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce.
2. Učitelka kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu
3. Pokud se učitelce nebo ředitelce nepodaří kontaktovat žádnou z uvedených osob, která je zmocněna vyzvedávat dané dítě, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na OSPOD (pohotovostní služba) může učitelka nebo ředitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. |Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení §15 odst. 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

6.1.3 Omluvy a nepřítomnost dítěte

Nepřítomnosti dítěte omlouvá zákonný zástupce den předem do 12:30 na telefonní číslo **724 173 997** nebo na email jidelna@skolka-miskovice.cz. V případě onemocnění je možné dítě omluvit ráno a v první den nemoci si vyzvednout objednanou stravu do vlastních jídelnosičů (v době od 10:50 do 11:10). Obědy jsou vydávány ve výdejním okénku. Nahlašování dětí probíhá stejným způsobem a ve stejném čase jako odhlašování.

6.2 Organizace dne jednotlivých tříd

Třída „Berušky“

- **6:30 – 9:40** – scházení dětí v MŠ, spontánní hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti, individuální práce s dětmi, řízené činnosti, hygiena a dopolední svačina
- **9:40 – 11:30** – oblékání se, pobyt venku
- **11:30 – 12:15** – příprava na oběd, hygiena, oběd, odchod dětí po obědě domů, příprava na odpočinek

- **12:15 – 14:00** – odpočinek na lehátku, poslech pohádky, relaxační hudby, pro děti s nižší potřebou spánku – klidové činnosti
- **14:00 – 16:30** – hygiena a odpolední svačina, volné hry, v případě vhodného počasí venku, odchod dětí domů

Třída „Včeličky“

- **6:30 – 9:40** – scházení dětí v MŠ, spontánní hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti, individuální práce s dětmi, řízené činnosti, hygiena a dopolední svačina
- **9:40 – 11:30** – oblékání se, pobyt venku
- **11:30 – 12:15** – příprava na oběd, hygiena, oběd, odchod dětí po obědě domů, příprava na odpočinek
- **12:15 – 14:00** – odpočinek na lehátku, poslech pohádky, relaxační hudby, pro děti s nižší potřebou spánku – klidové činnosti
- **14:00 – 16:30** – hygiena a odpolední svačina, volné hry, v případě vhodného počasí venku, odchod dětí domů

Třída „Motýlci“

- **6:30 – 9:15** – scházení dětí v MŠ, spontánní hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, didakticky cílené činnosti, individuální práce s dětmi, řízené činnosti, hygiena a dopolední svačina
- **9:15 – 11:10** – oblékání se, pobyt venku
- **11:10 – 11:45** – příprava na oběd, hygiena, oběd, odchod dětí po obědě domů, příprava na odpočinek
- **11:45 – 13:45** – odpočinek na lehátku, poslech pohádky, relaxační hudby, pro děti s nižší potřebou spánku – klidové činnosti
- **13:45 – 16:30** – hygiena a odpolední svačina, volné hry, v případě vhodného počasí venku, odchod dětí domů

V průběhu celého dne je dodržován pravidelný pitný režim. Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních zvláštností. Stanovený základní denní řád lze měnit v případě, že to vyplývá z ŠVP - při organizování výletů, plaveckého výcviku, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pořádaných pro děti a rodiče apod.

POBYT VENKU

V době od 9:15, respektive od 9:40, odcházejí děti ven, a to za každého počasí a dle zhodnocení povětrnostní situace učitelkami (silný mráz, nárazový vítr, silné sněžení či déšť, vysoké teploty s nebezpečím úpalu). V zájmu budování zdravotní odolnosti dětí jsou výchovně-vzdělávací činnosti uskutečňovány i ve venkovním prostředí (školka uprostřed přírody).

6.3 Organizace školního stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Při přípravě se postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě, které je přihlášeno k celodennímu stravování, má právo na odebírání dopolední svačiny, obědu a odpolední svačiny. Školní jídelna zajišťuje také celodenní pitný režim (ovocné šťávy, vitamínové nápoje, čaje, vodu). Děti se mohou samy obsloužit nebo využijí pomoci učitelky. Pitný režim je taktéž zajištěn při pobytu dětí na zahradě a v přírodě.

Způsob přihlašování a odhlašování dětí je popsán v „Omluvy a nepřítomnost dítěte“.

Děti se v mateřské škole stravují podle zásad zdravé výživy pro děti předškolního věku.

Jídelníček je sestavován tak, aby nutriční skladba denního jídla byla vyvážená. Děti nejsou do jídla nuceny.

6.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (§34 odst. 1 zákona 561/2004).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Termín a místo konání zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v období od 15.3. do 15.4. Termín zveřejní na místě obvyklém (webové stránky školy a obce, vývěska mateřské školy, Zpravodaj obecního úřadu) podle § 34 odst. 2 zákona 561/2004.

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě předem stanovených kritérií:

- Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy. Předškolní docházka je pro tyto děti povinná. Dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle §34, odst. 1 školského zákona zpravidla ve věku od dvou do šesti let.
- Při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu EU.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, kterou nejsou občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ).

- Přednostně se přijímají děti ze spádové oblasti mateřské školy.
- Dítě může být přijato do MŠ v průběhu školního roku na uvolněné místo.
- O přijetí dítěte do mateřské školy uvedeného v §16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také pediatra.
- Po vyrozumění ředitelkou se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další tiskopisy k vyplnění a dostanou další podrobnější informace, které se týkají provozu MŠ.

6.4.1 Povinné předškolní vzdělávání

A) Povinné předškolní vzdělávání – zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb.).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodne jinak nebo se nerozhodl pro jinou formu vzdělávání (§34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné vzdělávání dítěte pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech. Rozsah povinné docházky je v rozmezí 4 hodiny denně. Optimální doba vzdělávání je od 8:00 do 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není určena na dny, které spadají do období prázdnin na základních a středních školách. Pro děti s povinným předškolním vzděláváním zůstává právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy (§34a odst. 3 zákona 561/2004 Sb.).

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti na vzdělávání:

- nepřítomnost dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce
- ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně 1 z těchto možností: telefonicky, SMS zprávou, emailem, osobně

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. Pokud se tak nestane, vyrozumí učitelka ředitelku o nastalé situaci. Ta potom vyhodnotí získané informace a situaci řeší se zákonnými zástupci. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ředitelka prověřuje její důvěryhodnost.

B) Individuální vzdělávání dítěte – dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, a to ředitelce školy.

Oznámení musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého bydliště
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Vše je uvedeno ve speciálním tiskopisu „Žádost o individuální vzdělávání“.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření určí ředitelka po dohodě s učitelkami, které budou „přezkušování“ provádět. Zákonný zástupce je povinen zajistit přítomnost dítěte u ověřování. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonní zástupci dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu.

6.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušil provoz a pravidla mateřské školy.
- Nedodržuje školní řád.

Vychází ze školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.).

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, že je pro dítě předškolní vzdělávání povinné.

6.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Při zápisu do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce školy žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vyplní zákonní zástupci evidenční list, přihlášku ke stravování, souhlas rodičů pro potřeby předškolního vzdělávání, souhlas se zpracováním osobních údajů.

Údaje uvedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pro vnitřní potřeby školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.7 Platby v mateřské škole

Výše úhrady za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“. Výši úhrady určuje zřizovatel MŠ.

Výše úhrady za stravování dětí je stanovena „Vnitřním řádem školní jídelny“.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., § 35 odst. 1d).

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování se provádí pouze převodem na účet mateřské školy, a to nejdéle k 20. dni předešlého měsíce. Číslo účtu mateřské školy pro platbu školného i stravného je 182126156/0300.

Vzdělávání se v mateřské škole poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 zákona 561/2004 Sb.).

6.8 Omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, případně v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Informaci o přerušení nebo omezení provozu MŠ zveřejní ředitelka na obvyklém místě (webové stránky, vývěska) nejméně 2 měsíce předem.

Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možné operativně zajistit péči o děti s dostatečným množstvím personálu.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

Za závažné důvody jsou považovány organizační nebo technické důvody a příčiny znemožňující řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o přerušení nebo omezení provozu MŠ zveřejní ředitelka na obvyklém místě (webové stránky, vývěska) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

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

7.1 První pomoc při ošetření, úrazy v MŠ

- Ředitelka školy zajišťuje splnění vhodných podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlém onemocnění.
- První pomoc poskytují zaměstnanci mateřské školy.
- V případě potřeby přivolají zaměstnanci mateřské školy lékařskou pomoc.
- V nezbytně nutném případě zajistí mateřská škola převoz zraněného do nejbližšího zdravotnického zařízení a neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte.
- O vzniklé situaci zaměstnanci mateřské školy neprodleně informují také vedení školy. Ředitelka školy zajistí, aby případně byla odstraněna příčina úrazu.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách MŠ, nenechávají své děti pobíhat po chodbách, lézt po plotech atd. Po vyzvednutí dítěte opouštějí areál mateřské školy v nejkratší možné době.
- Dětem není povoleno nosit do mateřské školy nebezpečné předměty ohrožující zdraví. Také jim není povoleno do mateřské školy nosit předměty, které propagují násilí (pistole, meče, nože). Dále se nedoporučuje nošení drahých předmětů do MŠ (škola nenese žádnou odpovědnost za jejich poškození či ztrátu). Z hygienických důvodů se nedoporučuje nosit z domova hračky vyrobené z plyše.
- Všechny děti navštěvující mateřskou školu jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích, které mateřská škola pořádá.

7.2 Předcházení sociálně – patologickým jevům, diskriminaci, nepřátelství a násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Mateřská škola má zpracovanou „směrnici primární prevence sociálně patologických jevů“.

8. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být projednány pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s tímto školním řádem.

O vydání a obsahu školního řádu jsou zákonní zástupci dětí informováni a seznámeni proti podpisu.

Školní řád platí v celém prostoru školy, školní zahrady a na akcích školy.

S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti a tyto části jsou jim podány formou přiměřenou jejich věku a rozumovým schopnostem.

V Miskovicích dne 22.8. 2025

Vypracovala Dana Lancová, ředitelka mateřské školy Miskovice