Školní řád

Č.j.:	116/2026
Spisový znak:	2.1
Skartační znak	A5
Vypracovala	Andrea Kubová, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2026
Závaznost směrnice	Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a zaměstnance Mateřské školy J. A. Komenského, Česká Skalice

Tento školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH

1. Úvod, všeobecná ustanovení
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Předávání a vyzvedávání dětí
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
13. Stravné
14. Úplata
15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
16. Zacházení a majetkem mateřské školy
17. Upozornění pro zákonné zástupce

1. Úvod, všeobecná ustanovení

Školní řad mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy. Školní řád byl vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dál jen „školský zákon) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Zřizovatelem mateřské školy je Město Česká Skalice.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na předškolní vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat, rozšiřovat si informace
- má právo na informace a na odpovědi, které je zajímají a jsou přiměřené jejich věku
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- při vzdělávání má nárok na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- svobodně si zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech
- svobodně si zvolit hru v době volných činností
- má právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

Povinnosti dětí:

- udržují všechny své věci v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- chovají se šetrně k veškerému majetku mateřské školy: zařízení ve třídách, hračkám a pomůckám.
- pozdraví při příchodu do třídy, zapojují se do kolektivu, respektují své kamarády a neubližují si navzájem.
- vystupují přátelsky a chovají se slušně ke všem zaměstnancům mateřské školy.
- dodržují přiměřeně ke svému věku školní řád, zadaná pravidla, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byly seznámeny.
- Plní pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

---

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

Práva zákonných zástupců dítěte:

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou, ředitelkou, zástupkyní školy mohou být přítomni při činnostech v mateřské škole
- mají právo využít konzultace dle dohody s vedením školy a učitelkami

- na seznámení se školním vzdělávacím programem mateřské školy
- jsou pravidelně a dostatečně informování o dění v mateřské škole
- na spolupráci, přispívání svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí domluvě s učitelkou)

Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- dodržují školní řád a zadaná pravidla v mateřské škole a vedou své děti k jejich dodržování
- přihlašují své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajišťují, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- účastní se na vyzvání ředitelky mateřské školy osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informují mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ohlašují každé infekční nebo jiné závažné onemocnění (např. neštovice, žloutenka, spála, mononukleóza, vši)
- spolupracují při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské). V takovém případě jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte. Při výskytu vší učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili vši na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče (OSPOD)
- odhlašují včas nepřítomnost dítěte a opětovně ho přihlašují k docházce
- dokládají důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, a to prostřednictvím omluvného listu
- hlásí ihned mateřské škole změny v údajích vedených v rámci školní matriky podle § 28 odst. 2 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, jakož i další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
- dodržují ve všech prostorách mateřské školy a školní zahrady základní pravidla společenského chování
- chovají se slušně a společensky ke všem zaměstnancům mateřské školy
- chovají se v prostorách školy tak, aby chránili zdraví své i všech ostatních
- chovají se šetrně k veškerému majetku mateřské školy a vedou k tomu i své děti
- respektují zákaz kouření, používání elektronických cigaret a užívání návykových látek v prostorách školy; vstup pod vlivem těchto látek nebo manipulace s nimi je zakázána
- předávají dítě vždy osobně učitelce
- hradí ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

---

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- respektují se navzájem všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci, dbají na dodržování základních společenských pravidel i pravidel slušné a zdvořilé komunikace, vzájemné vztahy staví na zásadách úcty, respektu, snášenlivosti a důstojnosti
- mateřská škola nakládá se všemi informacemi, které zákonní zástupci poskytnou pro potřeby školní matriky, jako s důvěrnými. Tyto údaje jsou zpracovávány výhradně v souladu s právními předpisy o ochraně a zpracování osobních údajů

- učitelé vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (např. vnitřního řádu školní jídelny či bezpečnostních předpisů)

---

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- 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.

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

---

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

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

Ředitelka mateřské školy stanovuje následující kritéria, podle kterých potom rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí. Nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti ředitelka rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Výsledky přijímacího řízení pod registračním číslem ředitelka zveřejní na webových stránkách školy a na budovách mateřských škol, tímto se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání, za oznámená.

Rozhodnutí o nepřijetí budou zákonným zástupcům dána na vědomí doručením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou.

---

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

---

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

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

---

9. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, nebo osobně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

---

10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonnému zástupci nabízí předem k nahlédnutí Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) a předá mu doporučující materiály MŠMT k připravenosti dítěte na školní docházku.

Způsob ověřování:
Ověřování proběhne za přítomnosti zákonného zástupce, dítěte a učitelky, a to formou rozhovoru o oblíbených aktivitách, formou práce - hry s didaktickými pomůckami, konstruktivními stavebnicemi, námětovými a společenskými hrami, dále ověřováním praktických činností – modelování, stříhání a navlékání. Předškolní děti formou testování iSophi.

Individuální vzdělávání ze strany zákonných zástupců, je možné doložit fotodokumentací, seznamem písniček, básniček a říkadel, portfoliem s dětskou tvorbou a záznamy aktivit (např. výlety, sportovními akcemi, návštěvou dětských představení).

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Přesný termín ověření, včetně náhradního termínu, bude se zákonným zástupcem dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

---

11. Předávání dětí a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy vždy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Berou na vědomí, že učitelka je oprávněna ověřit totožnost pověřené osoby podle dokladu totožnosti. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost, nebude jí dítě vydáno.
V případě, kdy zákonný zástupce písemně pověří vyzvedáváním nezletilou osobu, přebírá za toto rozhodnutí plnou zodpovědnost.

Pokud si zákonný zástupce/pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- pokusí se zákonné zástupce/pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- při nenavázání telefonického kontaktu informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje Policii ČR a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích bude škola v opakovaných případech vyžadovat od zákonných zástupců dítěte.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od $6^{.00}$ hod. do $16^{.30}$ hod.

Uzavření mateřské školy
Každý rok jsou mateřské školy uzavřeny v době školních letních prázdnin 4 týdny. Každé plánované uzavření mateřských škol je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou a vyvěšeno na hlavních vchodech, webových stránkách mateřské školy. Další uzavření mateřských škol bývá mezi vánočními svátky (vždy s předstihem oznámeno).

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

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

Provoz mateřské školy – denní režim

- mateřská škola se otevírá v $6^{.00}$ hodin
- od $6^{.00}$ do $7^{.00}$ hodin se děti scházejí v určené třídě, poté přecházejí do svých tříd
- zákonní zástupci při každém příchodu do mateřské školy využívají zvonek u vchodových dveří, učitelka jim po ověření totožnosti otevře vstupní dveře dálkovým bzučákem

- děti přicházejí do 8:00 hodin, pozdější příchod zákonní zástupci nahlásí předem učitelce ve třídě
- děti odcházející po obědě si zákonní zástupce vyzvedávají v MŠ Na Podměstí v čase od 12:00 do 12:15 hod., v MŠ Křenkova v čase od 11:45 do 12:00 hod.
- odpoledne si zákonní zástupci vyzvedávají děti od 14:15 hod.
- od 15:00 hod. do 15:45 hod. dochází k postupnému slučování provozu tříd
- provoz mateřské školy končí v 16:30 hodin

Denní řád v obou budovách mateřské školy je dostatečně pružný. Provoz každé mateřské školy je od 6:00 hodin do 16:30 hodin. Školu otevírají a zavírají školnice nebo uklízečka, popř. učitelka.
Od 6:00 hodin se děti zpravidla scházejí podle předem stanovených pravidel v určené třídě a v 7:00 hodin se rozcházejí do svých tříd se svými učitelkami. Odpoledne se spojují nejpozději v 15:45 hodin. Pracovní doba všech zaměstnanců je rozvržena tak, aby byl zajištěn po celý den plynulý chod školy.

Rámcový režim dne

Povinná předškolní docházka probíhá vždy nejméně 4 hodiny denně, a to od $8^{.00}$hod. do $12^{.00}$hod.

MŠ Křenkova

$6^{.00}$ – $8^{.15}$ hod.

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- jazykové hříčky, speciální péče dle potřeby dětí
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- dle společného pravidla – společný úklid
- individuální péče

Ranní rituál – vítání dne – komunikativní kruh

Kolektivní chvilky

- jazykové – dechová, artikulační, řečová cvičení, gymnastika mluvidel, jazykový projev, obohacování slovní zásoby
- hudební – tančíme, zpíváme, rytmizujeme
- pohybové – cvičíme, běháme, skáčeme, chodíme
- smyslové – procvičujeme zrak, hmat, čich, chuť a sluch, psychomotorické hry, relaxační hry, hry na rozvoj vnímání, pozornosti a soustředění

8. ^{15} – $8^{.45}$ hod.

Svačina

8. ^{45} – $9^{.30}$ hod.

Skupinová činnost – přizpůsobená věku dětí

- grafomotorická cvičení (uvolňovací cviky, správný úchop tužky, pravo-levá orientace…)
- umělecká činnost (kreslení, malování, modelování, stříhání, skládání, různé hry s papírem …)

- dramatizace (manipulace s maňásky, loutkami, soubory obrázků …)
- technické činnosti
- jazykové a rozvojové hry

9.30 – 11.15 hod
Pobyt venku

- volné hry a aktivity na školní zahradě
- vycházky, výlety po okolí

Pobyt dětí venku je zařazován denně a je umožněn po maximální možnou dobu**.** Doba pobytu venku a jeho náplň se upravují s ohledem na aktuální klimatické podmínky. O zkrácení či vynechání pobytu venku rozhoduje pedagogický pracovník na základě posouzení těchto podmínek.

11.15 – 11.45 hod.
Oběd

11.45 – 13.45 hod.
Odpočinek

- co se mi dnes líbilo – nelíbilo, co jsme dělaly
- poslech pohádky, relaxace
- nespavý režim – zájmové činnosti, náhradní aktivity, respektování spánku ostatních dětí

13.45 – 14.15 hod.
Svačina

14.15 – 16.30 hod.
Odpolední činnosti

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- speciální péče dle potřeby dětí
- individuální péče dle osobního plánu

Režim dne je dostatečně flexibilní.

MŠ Na Podměstí

6.00 – 8.30 hod.

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- jazykové hříčky, speciální péče dle potřeby dětí
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- dle společného pravidla – společný úklid
- individuální péče

Ranní rituál – vítání dne – komunikativní kruh

Kolektivní chvilky

- jazykové – dechová, artikulační, řečová cvičení, gymnastika mluvidel, jazykový projev, obohacování slovní zásoby
- hudební – tančíme, zpíváme, rytmizujeme
- pohybové – cvičíme, běháme, skáčeme, chodíme
- smyslové – procvičujeme zrak, hmat, čich, chuť a sluch, psychomotorické hry, relaxační hry, hry na rozvoj vnímání, pozornosti a soustředění

8.^{30} – 9.^{00} hod.

Svačina

9.^{00} – 9.^{30} hod.

Skupinová činnost – přizpůsobená věku dětí

- grafomotorická cvičení (uvolňovací cviky, správný úchop tužky, pravo-levá orientace…)
- umělecká činnost (kreslení, malování, modelování, stříhání, skládání, různé hry s papírem …)
- dramatizace (manipulace s maňásky, loutkami, soubory obrázků …)
- technické činnosti
- jazykové a rozvojové hry

9.^{30} – 11.^{30} hod

Pobyt venku

- volné hry a aktivity na školní zahradě
- vycházky, výlety po okolí

Pobyt dětí venku je zařazován denně a je umožněn po maximální možnou dobu**.** Doba pobytu venku a jeho náplň se upravují s ohledem na aktuální klimatické podmínky. O zkrácení či vynechání pobytu venku rozhoduje pedagogický pracovník na základě posouzení těchto podmínek.

11.^{30} – 12.^{00} hod.

Oběd

12.^{00} – 13.^{45} hod.

Odpočinek

- co se mi dnes líbilo – nelíbilo, co jsme dělaly
- poslech pohádky, relaxace
- nespavý režim – zájmové činnosti, náhradní aktivity, respektování spánku ostatních dětí

13.^{45} – 14.^{15} hod.

Svačina

14.^{15} – 16.^{30} hod.

Odpolední činnosti

- volné hry dětí, volné pohybové aktivity
- námětové, smyslové, polytechnické hry
- práce s knihou, encyklopedie, obrázky
- speciální péče dle potřeby dětí
- individuální péče dle osobního plánu

Režim dne je dostatečně flexibilní.

Spojování tříd

V době školních prázdnin, při menším počtu dětí na mateřské škole (např. vysoká nemocnost) nebo při absenci více učitelů z důvodu nemoci se na mateřské škole třídy na dobu nezbytně nutnou spojují. Vzdělávací činnost bývá dopoledne zachována.

---

13. Stravné

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a novel, o školním stravování a zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitel (pověřený vedoucí pracovník) po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Strava je dovážena ze Školní jídelny Česká Skalice a řídí se podle vnitřního provozního řádu školní jídelny - výdejny, který je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Platba za stravné se zasílá předem na účet 5978888597/0300 měsíčním jednorázovým příkazem nebo trvalým příkazem pod přiděleným variabilním symbolem.
Zákonní zástupci jsou povinni si na svých stravovacích účtech včas zajistit dostatečné množství finančních prostředků. Stravné se platí předem, to znamená, že do 20. dne v měsíci musí být uhrazena platba na celý následující měsíc.
Bez finančního zůstatku na stravovacím účtu strávníka, stravovací systém neumožní objednávku stravy. Přeplatky za stravné se vracejí na váš účet při ukončení docházky do mateřské školy, popřípadě v hotovosti na základě předchozí dohody.

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin, tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

Stravování na mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu a pitný režim v průběhu celého dne.

Přihlašování a odhlašování stravy je přes aplikaci strava.cz v objednávkovém systému. Přihlásit a odhlásit stravu je možné den předem do 12 hodin, na pondělí pak v pátek do 12 hod. O víkendu je možné objednat stravu až na úterý a další dny následujícího týdne.
Pokud dítě onemocní, má zákonný zástupce nárok odebrat 1. den nemoci stravu za dotovanou cenu. Nebude – li na další dny nepřítomnosti dítě odhlášeno, školní jídelna dopočítá doplatek stravy do plné výše dle kalkulace v platném období. Zaměstnancům mateřské školy je za dotovanou cenu poskytován oběd po odpracování alespoň tří hodin v daném kalendářním dni. Mají – li zaměstnanci MŠ zájem o oběd i v době nemoci, je jim oběd účtován za plnou cenu.

Mimořádný výdej obědů do „jídlonosiče“ při prvním dni absence dítěte:

- od 11.00 hod. do 11.15 hod. ve výdejně v budově Křenkova
- od 11.15 hod. do 11.30 hod. ve výdejně v budově Na Podměstí

Pokud dítě na další dny nepřítomnosti neodhlásíte, bude vám strava účtována v plné výši (včetně mzdových a věcných nákladů) v souladu s platným ceníkem.

---

14. Úplata

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání v návaznosti na vyhlášku č. 43/2006 Sb. a vnitřní směrnicí je stanovena výše úplaty za vzdělávání a školské služby pro tento školní rok ve výši **400,-Kč za jeden kalendářní měsíc**.

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Od úplaty za předškolní vzdělávání je osvobozen zákonný zástupce, který splňuje podmínky stanovené § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Osvobozen od úplaty je
a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

Osvobození není automatické. Zákonný zástupce musí ředitelce školy podat písemnou Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání a doložit příslušný doklad prokazující nárok**.**
Úplata se promíjí s účinností od prvního dne měsíce, ve kterém zákonný zástupce žádost podal a nárok řediteli školy řádně prokázal.
Pokud nárok na dávku zanikne, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost mateřské škole bezodkladně nahlásit (nejpozději do 8 pracovních dnů).

Úplata se hradí na účet 131-3266030227/0100 pod přiděleným variabilním číslem dítěte (stejný jako pro školní jídelnu) a za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne předchozího kalendářního měsíce po dohodě s ředitelkou školy.

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

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí

- V běžné třídě nejvýše však o 8 dětí, nebo
- Ve třídě s dětmi s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětmi mladšími 3 let, nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Bezpečnost a ochrana dětí

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si jej opět z MŠ vyzvedne.

Za bezpečnost a výchovně vzdělávací činnosti zodpovídají učitelky jednotlivých tříd, a to jak při činnostech v mateřské škole, tak při pobytu venku. Dohled u dětí zajišťuje vždy odpovídající počet učitelek.

Děti jsou průběžně poučovány o bezpečnosti chování v mateřské škole, při pobytu venku i před každou akcí, která je konaná školou. V případě úrazu je zajištěna první pomoc učitelkami a zákonný zástupce je neprodleně informován. Děti nesmí do MŠ nosit nebezpečné předměty (např. skleněné hračky, ostré předměty).

Při odpoledních hrách na zahradách mateřských škol v přítomnosti rodičů – **rodiče přebírají plnou odpovědnost za své dítě.**

Při pořádání různých akcí školy rozhodne ředitelka mateřské školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, a jejich ochrana zdraví podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. a ve znění pozdějších předpisů.

Za řádný provoz školy, bezpečnost a úroveň výchovně vzdělávací práce celé mateřské školy zodpovídá ředitelka školy. Za úklid a pořádek v MŠ zodpovídají uklízečky, za teplotu v MŠ zodpovídá školnice. Za udržování a úklid prostor mateřské školy a zahrady zodpovídají uklízečky.

Primární prevence sociálně patologických jevů u dětí

Tato problematika je v mateřské škole především zaměřena na:

- oblast zdravého životního stylu: výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity
- vytvoření základů pro pozdější předcházení rizikových jevů v chování, jako třeba šikana, záškoláctví, užívání návykových látek
- rozpoznání a zajištění včasné intervence, zejména zanedbávání dětí, týrání a zneužívání dětí, domácí násilí

Škola je povinna výše uvedené skutečnosti oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

---

16. Zacházení a majetkem mateřské školy

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

Zaměstnanci i rodiče dětem odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

---

17. Upozornění pro zákonné zástupce

První vstup dítěte do MŠ

Rodiče zajistí svým dětem při nástupu do MŠ tyto věci a respektují následující požadavky:

- bačkůrky (z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku)
- zástěrku, šaty nebo hrací kalhoty (např. slabé tepláky, legíny), pyžamo nebo noční košilku na odpočinek
- teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku
- náhradní spodní prádlo, triko, kalhoty, punčocháče nebo ponožky
- jeden nerozbitný hrníček na pitný režim

Za neoznačené věci ve školce neručíme. Každý pátek si berou děti kromě bačkůrek a náhradního oblečení všechny věci domů.

Nedoporučujeme do mateřské školy dětem dávat cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze, nezajištěné náušnice). Za jejich ztrátu nemůžeme ručit a ztráta je pro obě strany nepříjemná. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ, pouze takovou, která neohrozí bezpečnost dětí- např. plyšová hračka vhodná k odpočinku.

Důležité pokyny pro zákonné zástupce

- vodit děti do mateřské školy **zdravé**
- předávat děti osobně učitelkám s informací o zdravotním stavu - **v žádném případě neposílat děti samotné**
- průběžně prohlížet hlavy – možný výskyt vší
- oznámit výskyt infekčních onemocnění dítěte jakož i členů jejich rodiny
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- odhlašovat si včas obědy a svačiny
- dodržovat termíny placení stravného a úplaty za vzdělávání
- dodržovat a nepřekračovat provozní dobu v mateřské škole (**$6^{.00}$ – $16^{.30}$**)
- sledovat všechny informace (webové stránky, informační nástěnky, šatny dětí)
- dbát na přiměřené oblečení dětí dle ročního období (v létě kraťasy, pokrývku na hlavu, v zimě rukavice, čepice)
- podepsat veškeré součásti oblečení a obuv dětí
- nevodit do prostor mateřské školy žádná zvířata
- v celém areálu školy včetně zahrady nekouřit a nepoužívat elektronické cigarety, nepožívat návykové látky nebo pod jejich vlivem mateřskou školu navštěvovat.

Naším cílem je, aby děti odcházely z mateřské školy jako sebevědomé, zvídavé a spokojené osobnosti, připravené na další kroky ve vzdělávání i v životě. Naší cestou je vzájemná spolupráce, důvěra, otevřenost, slušnost a přátelství.

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026

Andrea Kubová, ředitelka školy