MATEŘSKÁ ŠKOLA,

HEŘMANŮV MĚSTEC, JIRÁSKOVA 842

ŠKOLNÍ ŘÁD

2026/27



PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Školní řád mateřské školy

Č. j.: 363/26-SŘ

Ředitelka mateřské školy vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád je zpracován v souladu s platnými právními předpisy upravujícími předškolní vzdělávání, zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- dalšími souvisejícími právními předpisy.

Mateřská škola je příspěvkovou organizací – samostatný právní subjekt ke dni 1. 1. 2002.

Byla zřízena usnesením zastupitelstva města Heřmanův Městec č.17/2001 ze dne 18. 6. 2001.

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce v šatně dětí v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

provozovatel:	Město Heřmanův Městec
odpovědná osoba:	Mgr. Irma Celundová
typ školy:	celodenní MŠ
kapacita:	108 dětí
provozní doba:	od 6. 00 do 16. 00 hod

adresa MŠ:	**Mateřská škola, Heřmanův Městec, Jiráskova 842**
telefon:	**469 696 153**
e-mail:	msjiraskova842@gmail.com.
datová schránka	**yyhkrbt**
IČ:	**709 46 34**

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY AVZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program (561/2004 § 2 odst. 1a), § 33)

- Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji schopností a dovedností
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na odpočinek, volný čas, na účast ve hře odpovídající věku, na projev lásky.
- Dítě má právo na ochranu informací týkající se jeho osobnosti.
- Dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti s možností rozvoje, kterým si chce potvrdit svou identitu.
- Dítě má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projev diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí

- V rámci jejich možností a vývojových schopností respektovat pokyny dospělého.
- Nebýt agresivní k ostatním dětem, neubližovat si.

- Úmyslně neničit zařízení.
- Respektovat všechny zaměstnance školy.
  (školský zákon, vnitřní řád školní jídelny)

4. Práva zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo podívat se po dohodě s třídní učitelkou do třídy na činnosti dětí, nesmí však nijak zasahovat do vzdělávacího procesu (pouze v roli pozorovatele).
- Zákonní zástupci mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou na předem domluvené schůzce).
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo vyjádřit své připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Rodiče mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem a přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce je povinen dítě předat osobně třídní učitelce, poté může odejít z mateřské školy. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 16,00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení.
- Pokud si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

1. Zůstane s dítětem v mateřské škole.
2. Opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt.
3. Kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.

- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona).
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské

školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům.

- Po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek, jízdě na kole, koloběžce apod.).
- Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte (případně i jeho sourozence) s rodičem na školní zahradě. Učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí" dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážku aj.).
- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.
- Zákonný zástupce musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohly nakazit – nemocné dítě do MŠ nepatří.
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením, či s jiným infekčním onemocněním. Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemusí (§2 zákon č.372/2011).
- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Vrací-li se dítě po nemoci, předkládají rodiče lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdravé pouze při podezření, že dítě není doléčeno.
- Mateřská škola má právo ve smyslu §35 ods.1 písm. b) školského zákona vyloučit dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- Z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.
- Z bezpečnostních důvodů není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích (upozornění na brance školy).

6. Povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti předškolního dítěte první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně, více než 1 den doložit v omluvném listě.
Zákonný zástupce nahlásí učitelce předpokládanou nepřítomnost na své třídě elektronicky (odhláška. cz)
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech, stanovuje se v rozsahu nejméně 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, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v zahraničí škole na území české republiky (s povolením ministerstva) nebo v přípravné třídě základní školy nebo

školy speciální, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
Zákonní zástupci dětí s odkladem školní docházky jsou povinni předložit rozhodnutí základní školy o odkladu školní docházky mateřské škole řediteli nebo učitelce na své třídě do 31. 8. v roce, ve kterém byl odklad udělen.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání.
Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto formu vzdělávání řediteli nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce o tomto vzdělávání musí obsahovat:

1. Jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizinců pobytu dítěte.
2. Uvedení období, ve kterém bude dítě vzděláváno.
3. Důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci postup vzdělávání a stanoví termíny ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to druhou středu v měsíci listopad a náhradní termín druhou středu v měsíci prosinec v 9, 30 hod. v ředitelně MŠ.
Rodič je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
Způsob ověření formou rozhovoru s dítětem i rodiči podle oblastí v Desateru předškoláka.
Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu.
Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- Vzdělávání bude probíhat off-line formou.
- Pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail: predskolak.msjiraskova@seznam.cz.
- Přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány vybrané úkoly na týden.
- Časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (do následujícího pondělí) - zasílání vypracovaných

úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení.
- Na webových stránkách školy je zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy k zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné).
- V případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem.
- Komunikaci přes sociální sítě WhatsApp či Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ nebo s učitelkami na jednotlivých třídách.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

- Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).*

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

8. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

9. Vzdělávání cizinců

Dětem cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí je v naší mateřské škole poskytována jazyková podpora v kolektivu dětí na třídě i skupinově podle ročního plánu. Včasná jazyková podpora dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka má velký význam pro jejich budoucí začlenění do povinné školní docházky.

Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci zejména v povinném předškolním vzdělávání.

II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v návaznosti na vyhlášku MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizaci vyhláškou MŠMT č. 43/2006.

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (zpravidla v měsíci květnu), o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím městského rozhlasu, zpravodaje, webových stránek, plakátu vyvěšeného v budově školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku dle kapacity a volných míst v MŠ.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ podle školského zákona, § 34. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy. Po ukončení zápisu se postupuje podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu budou rodiče informovány o

přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na webových stránkách nebo na přístupném místě v objektu MŠ (informační tabule).

- Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti ve věku od 2 do 6 let. Rozhodnutí o jejich přijetí je výhradně v kompetenci ředitelky školy.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho zákonných zástupcích do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích apod.).
- Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají zákonní zástupci dítěte.
- Ředitelka mateřské školy stanovila následující kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení §165 odst. 2 písm. b) zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.
- Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka z kritérií, která jsou níže uvedena. Rozhoduje počet získaných bodů. Při rovnosti bodů bude zohledněn věk dítěte.

KRITÉRIA PRO PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

Děti před nástupem povinné školní docházky s trvalým pobytem v Heřmanově Městci a místních částech (Radlín, Chotěnice, Konopáč), které k 31.8.2026 dosáhnou 5 let

16 bodů

Děti s trvalým pobytem v Heřmanově Městci a místních částech (Radlín, Chotěnice, Konopáč), které k 31.8.2026 dosáhnou 4 let

14 bodů

Děti s trvalým pobytem v Heřmanově Městci a místních částech (Radlín, Chotěnice, Konopáč), které k 31.8.2026 dosáhnou 3 let **12 bodů**

V případě volné kapacity budou přijaty děti mimo trvalý pobyt města Heřmanův Městec, rozhoduje věk dítěte (od nejstaršího k nejmladšímu)

10 bodů

Dítě, jehož sourozenec je zapsán k 1. 9. 2026 k docházce v MŠ Jiráskova **1 bod**

Přednostně je přijímáno dítě s vyšším celkovým bodovým hodnocením.
Při rovnosti počtu bodů bude rozhodovat věk dítěte (starší dítě má přednost).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší nejpozději k 31. 8. 2026 věku 5 let.

2. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:
- Dítě nedochází nejméně dva týdny bez omluvy do mateřské školy,
- Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.
- V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

- 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 mu na požádání předloží učitelka mateřské školy a na internetových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy vždy na začátku školního roku 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 po předchozí domluvě s rodiči svolána mimořádná schůzka s vedením mateřské školy v ředitelně školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, osobní kontakt).
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí respektují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, vnitřní režim mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy.

- Zákonní zástupci 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.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz mateřské školy je v pracovní dny vždy od 6:00 hod. do 16:00 hod. Mateřská škola je zpravidla po dohodě se zřizovatelem uzavřena na pět týdnů v měsíci červenci nebo v srpnu a v období vánočních prázdnin. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem (pokud to dovolí podmínky školy).

Minimální počet pro otevření provozu je 12 dětí (dohoda se zřizovatelem – schváleno Radou města, usnesení č. 103/ 2015).

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy.

- Do 7. 30 hod. je nutno omluvit nepřítomnost dítěte přes odhlášku.cz. V opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti mohou po předchozí dohodě s třídní učitelkou přicházet do mateřské školy kdykoliv během dne.

Režim dne:

6:00 – 9:45 hry a činnosti dle volby dětí, svačina, ranní cvičení, komunitní kruhy, individuální péče, řízené aktivity
10:00 – 11:30 pobyt venku
11:30 – 12:30 oběd, hygiena
12:30 – 14:00 odpočinek, spánek, klidové činnosti
14:00 - 16:00 hygiena, svačina, odpolední zájmová činnost

Dítě si může přinést do mateřské školy vlastní hračku – neručíme za poškození, ztrátu. Hračka musí být bezpečná a zdravotně nezávadná.

- Ráno od 6:00 hod. se všechny děti scházejí na třídě U berušky (přední budova), odkud si třídní učitelky děti postupně převádí do svých kmenových tříd.
- Odpoledne od 15:30 do 16:00 hod. se všechny děti scházejí na třídě U motýlka (přední budova), kde je konečná služba do 16 hodin.

- Za příznivého počasí tráví děti venku každý den zpravidla dvě hodiny. Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší) je pobyt venku zkrácen či nahrazen hravými činnostmi ve třídě.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti apod.

3. Stravování dětí v mateřské škole

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou *č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů* a hygienickými předpisy

- Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní přihlášku ke stravování do 30. června.
- Stravné v mateřské škole se platí zálohově, bezhotovostním převodem na účet školy.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši.
- Otázky týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny paní Merglovou.
- Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování.
- Jídelníček je zveřejněn na informační nástěnce na jednotlivých odděleních a v odhlášce.
- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
- Strávník má nárok na oběd, pokud má zaplacené stravné.

4. Úplata za vzdělávání

- Je stanovena vnitřní směrnicí, která je vypracována v souladu se zákonem č.561/2004Sb, vyhláškou č.14/2004 Sb.
- Platba je prováděna – srážkou z účtu, výjimečně po domluvě s vedoucí stravování v hotovosti.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).
- Úplatu za vzdělávání (školné) stanoví zřizovatel školy (Město).
- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a dětem s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje, pobírá dávky pěstounské péče, pobírá přídavek na dítě nebo dávky pomoci v hmotné nouzi, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobozovat zpětně.

5. Evidence dětí – školní matrika

Zákonný zástupce při nástupu dítěte do mateřské školy doplní informace školní matriky:

- Jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo narození adresu trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu
- Jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní rodiče dle potvrzení lékaře při přijímacím řízení a případně v evidenčním listě před nástupem do MŠ.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu z výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona *č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.*

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

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 pedagogického pracovníka, 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.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, 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.

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

- Upozorňujeme zákonné zástupce, že učitelky mateřské školy neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv.
- Učitelky mateřské školy neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova.
- Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.
- Do MŠ nepatří: žvýkačky, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

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

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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

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

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy, po

převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.

- 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 učitelce mateřské školy.

3. *Zabezpečení budovy a objektu MŠ*

Obě budovy mateřské školy se zamykají posledním příchodem dítěte v ranních hodinách a v době odpočinku dětí.

Mateřská škola je zabezpečena čipovým systémem, který zamezí vniknutí neoprávněným osobám do objektu.

Zásady užívání čipů:

- Zakoupení čipu v kanceláři vedoucí stravování za částku 100,- Kč (možnost zakoupit více čipů).
- Ztrátu čipu je nutné ihned nahlásit (ředitelce, či vedoucí školního stravování), aby bylo možno učinit rychlé opatření proti zneužití čipu cizí osobou.
- V případě ukončení docházky dítěte v MŠ bude čip deaktivován.
- Peníze za čipy se nevrací.
- Nepouštět do areálu cizí osoby bez čipu (chrání se tím naše děti) a vyzvat je k tomu, aby se ohlásili přes kamerový systém nebo použili kontakty na brance MŠ.

4. Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek. V areálu školy platí zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem pověřena: Stanislava Merunková.
Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy.

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2026, až do odvolání.

V Heřmanově Městci 31. 8. 2026.

Vypracovala Mgr. Irma Celundová, ředitelka mateřské školy…Mgr. Irma Celundová

Digitálně podepsal Mgr. Irma Celundová
Datum: 2026.09.01 10:16:23 +02'00'