Mateřská škola Kamínek, Harrachov, příspěvková organizace Nový Svět 419, 512 46 Harrachov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vydal:	Mateřská škola Kamínek, Harrachov, příspěvková organizace
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Miroslava Nývltová
Projednáno:	Pedagogická rada 24.8.2026
Platnost a účinnost:	Od 1.9.2026
Závaznost:	směrnice je závazná pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance MŠ

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka mateřské školy vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a v souladu s dalšími právními předpisy v platném znění školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Základní cíle mateřské školy při zajišťování předškolní výchovy a vzdělání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

- vytváří základní podmínky pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- při plnění základních cílů mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva dětí

Dítě má právo/práva:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu RVP PV, který zaručí optimální rozvoj jeho schopností a dovedností a maximální rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění podpory školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- vyjádřit vlastní názor a na svobodné vyjádření týkající se jeho osobnosti
- která mu zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Povinnosti dětí

- dodržovat pravidla společného soužití ve třídě, která vytváří společně s učitelkami

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit…)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost ostatních
- dodržovat pravidla osobní hygieny.

3.3 Základní práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jeho osobního a rodinného života
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o vývoji a pokrocích
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- účastnit se schůzek a aktivit školy určených pro rodiče a děti
- seznámit se školním vzdělávacím programem školy a přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit pravidelnou docházku
- zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání po návratu do MŠ do omluvného sešitu, který je uložen u třídní učitelky

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- zajistit doprovod dítěte do MŠ
- zajistit, aby dítě nedocházelo do MŠ s projevy nemoci
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte; průběžně informovat o změnách v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky: adresa trvalého bydliště, telefonní čísla, zdravotní pojišťovna, apod.)
- pokud o dítě pečuje pouze jeden z rodičů nebo je dítě soudně svěřeno do péče obou rodičů, doloží tuto skutečnost zákonný zástupce ředitelce MŠ soudním rozhodnutím o svěření dítěte do péče
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- vštěpovat dítěti základní pravidla mezilidských vztahů (k dětem i dospělým - vzájemná úcta, respekt, ohleduplnost)
- povinnost pravidelně sledovat informační nástěnky MŠ nebo webové stránky
- povinnost oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou a dostavit se dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte.

3.5 Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

- každý zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte

- každý zaměstnanec školy je povinen plnit své pracovní povinnosti k zajištění bezpečného provozu školy a vzdělávání dětí
- zaměstnanci jsou povinni vytvářet dětem bezpečné a klidné psychosociální prostředí, vhodně reagovat na krizové situace.
- zaměstnanci jsou povinni chovat se k majetku školy šetrně a ohleduplně
- každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- pedagogický pracovník je povinen vhodným způsobem reagovat na připomínky a dotazy zákonných zástupců
- pedagog má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění, veš dětská) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- pedagogický pracovník systematicky pracuje na plnění cílů vzdělávání dětí předškolního věku
- všichni zaměstnanci mají právo na ochranu své profesní cti a podporu vedení školy
- všichni zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dítěte a jeho rodiny, jednat v souladu s etickými pravidly.

4. Organizace vzdělávání a provozu mateřské školy

4.1 Doba provozu, docházka a absence

- školní rok začíná zpravidla 1. září a končí 31. srpna následujícího roku
- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a třemi třídami běžného typu
- provoz mateřské školy je od 6:30 hodin do 16:30 hodin
- ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem může stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem (provoz bývá přerušen zpravidla o vánočních a letních prázdninách)

- ředitelka může provoz přerušit také ze závažných technických důvodů (havárie vody, výměna plynového kotle...)
- děti přichází do MŠ v době od 6:30 do 8:30 hodin (s výjimkou předškoláků - povinné předškolní vzdělávání probíhá denně od 8:00 do 12:00 hodin)
- zákonní zástupci dítěte (dále jen „rodiče“) mají možnost přivést své dítě do MŠ i později, než je obvyklé, výjimečně i v průběhu dne, ale tuto skutečnost musí rodič předem projednat s pedagogem
- nepřítomnost dítěte pro onemocnění, úraz nebo plánovanou nepřítomnost oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte) pomocí aplikace Správa MŠ / Naše MŠ, a to předem nebo první den absence nejpozději do 7:00 (souvisí s odhlašováním stravy, viz odst. 4.3)
- omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné je upřesněno v kapitole *5.5 Povinné předškolní vzdělávání*
- zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích, infekčních chorobách a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci jsou odpovědni za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé - problematice zdraví a bezpečnosti je upřesněna v kapitole *6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání*

4.2 Denní režim

- předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním (orientačním) denním režimu, ten může být podle potřeby pozměněn (např. divadelní představení, celodenní výlet atd.); režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit nebo aktuálním potřebám dětí; učitelky přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, mlha, silný vítr, mráz do teploty -10°C); pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází

6:30 – 8:30 (předškoláci 8:00)	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelce do třídy, spontánní hry, nabídnuté aktivity, popř. individuální práce s dětmi
8:00/8:30 – 9:10	ranní kruh, pohybové aktivity (relaxace), činnosti navazující na aktuální témata (ŠVP, TVP), osobní hygiena
9:10 – 9:30	přesnídávka
9:30 – 10:00	řízené a polořízené činnosti dle školního vzdělávacího programu
10:00 – 11:45	osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, příp. náhradní činnost
11:45 – 12:30	oběd a osobní hygiena dětí
12:30 – 14:00	příprava na spánek, spánek nebo odpočinek dětí – (respektujeme rozdílné potřeby dětí)
14:00 – 14:15	probouzení, osobní hygiena
14:15 – 14:30	odpolední svačina
14:30 – 16:30	odcházení dětí z MŠ, spontánní hry nebo aktivity řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

- při nástupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě s pedagogem; rodič se může zpočátku zúčastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dopoledne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky v MŠ; zejména u nejmenších dětí je žádoucí začít s pozvolným nástupem
- všechny děti se ráno scházejí ve třídě Motýlků (v přízemí) přibližně do 7:00 hodin, pak se děti rozcházejí do svých kmenových tříd

- od 7,00 hod. rodiče zvoní na příslušnou třídu a dítě vždy předávají přezuté a převlečené paní učitelce (příchod nejpozději v 8:30, předškoláci 8:00)
- děti, které v MŠ neodpočívají, si mohou rodiče vyzvedávat od 12:00 do 12:30 hodin; děti, které v MŠ odpočívají si rodiče vyzvedávají v době od 14:30 do uzavření školy
- ve výjimečných případech je možné dítě vyzvednout i mimo uvedené časy (vždy po dohodě s učitelkou), ale nesmí být narušen režim ostatních dětí
- je žádoucí, aby rodiče, kteří si vyzvedávají děti až na konci provozní doby mateřské školy, zbytečně neprodlužovali pobyt v areálu
- opakované vyzvedávání dítěte po 16:30 hodině je považováno za porušování školního řádu
- pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:30 hodin, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole:

  1) pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky

  2) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů

  3) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění

  4) případně se obrátí na Policii ČR
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají; pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři (Zmocnění k vyzvedávání dítěte) učitelkám nebo vedení MŠ; bez tohoto formuláře bude dítě předáváno pouze jeho zákonným zástupcům
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na informační nástěnce u vchodu, případně i v šatnách
- rodiče zajistí dítěti do MŠ potřebné vybavení: vhodné a dostatečně pohodlné oblečení do třídy, na ven, přezůvky (NE pantofle, bačkory na zavazování, crocs), holínky, pláštěnku (NE deštník), pyžamo, náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, punčocháče, triko, tepláky, papírové kapesníky); všechny věci musí být podepsané nebo označené; škola neručí za poškození či ztrátu cenných předmětů a hraček přinesených z domova (např. zlaté a stříbrné šperky).

4.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování

Podle školského zákona a prováděcí vyhlášky o předškolním vzdělávání je stanoveno:

- měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel
- ředitelka školy zveřejní informaci o výši školného pro následující školní rok vždy do 30.6. předchozího školního roku (na informační nástěnce na chodbě MŠ)
- povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně
- osvobození od úplaty se řídí vyhláškou 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- úplatu za předškolní vzdělávání uhradí rodiče vždy do 15. dne daného měsíce převodem na účet školy nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny
- opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

Podmínky stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou o školním stravování v platném znění.

- otázky související se stravováním a platbou za stravné projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny, která zodpovídá za sestavování jídelníčku a za provoz školní jídelny
- výše stravného je rozdělena do kategorií dle věku, je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny (zveřejněn na informační nástěnce na chodbě MŠ)
- úhrada stravného se provede vždy do 15. dne daného měsíce převodem na účet školy nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny
- opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ
- jídelní lístek je sestavován podle platných norem a zveřejněn (včetně alergenů) u vchodu do MŠ, na webových stránkách a v aplikaci Správa MŠ / Naše MŠ nejpozději poslední pracovní den předchozího týdne
- dětem je podávána plnohodnotná a vyvážená strava - dopolední svačina, oběd a odpolední svačina, pitný režim je zajištěn po celý den dle nového spotřebního koše
- mezi jídly jsou dodržovány intervaly, děti nejsou do jídla nuceny, jídlo je dětem nabízeno

- odhlašování dětí ze stravy se provádí nejlépe předem, nejpozději však do 7:00 hodin daného dne prostřednictvím aplikace Správa MŠ / Naše MŠ
- neodhlášená strava propadá
- první den nepřítomnosti je možné oběd vyzvednout do vlastních jídlonosičů v době od 11:15 do 11:30
- v případě, že má dítě zdravotní omezení (potravinové alergie, intolerance...), může školní jídelna poskytnout dietní stravování
- pravila dietního stravování a pravidla konzumace vlastního jídla dětí ve školní jídelně jsou stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

4.4 Zacházení s majetkem školy

- majetek mateřské školy zahrnuje budovy, třídy, hračky, učební a sportovní pomůcky, elektroniku a zařízení školní zahrady
- veškerý majetek školy slouží k výchovně-vzdělávacím účelům a všichni zaměstnanci i děti jsou povinni s ním zacházet šetrně a bezpečně
- pedagogičtí pracovníci svým působením zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní vybavení školy
- v případě zjištění poškození, ztráty nebo závady je každý zaměstnanec (případně zákonný zástupce) povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit ředitelce školy
- v případě úmyslného poškození majetku školy nebo jeho nevhodného používání se nejprve řeší situace domluvou, v případě potřeby může být požadována náhrada škody od zákonných zástupců v souladu s právními předpisy
- zaměstnanci jsou povinni zajišťovat majetek školy tak, aby byla minimalizována rizika úrazu nebo poškození vybavení.

5. Podmínky předškolního vzdělávání

5.1 Zahájení předškolního vzdělávání

- zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna
- o termínu zápisu je veřejnost informována na webových stránkách školy a prostřednictvím městského tisku
- zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
- o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy, řídí se vnitřní směrnicí (Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání); ředitelka může rozhodnout o stanovení zkušebního pobytu dítěte v délce nejvýše 3 měsíce
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

  1) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

  2) potvrzení lékaře, na kterém je uvedeno, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- 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, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů po zápise pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

5.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

5.3 Vzdělávání cizinců, dětí s odlišným mateřským jazykem

- mateřské škole se mohou vzdělávat i cizinci, kteří splňují podmínky uvedené v §20 školského zákona
- cizincům (dětem s odlišným mateřským jazykem), kteří plní povinné předškolní vzdělávání, je, za podmínek stanovených vyhláškou o předškolním vzdělávání, v mateřské škole poskytována bezplatná jazyková příprava v rozsahu 1 hodiny týdně.

5.4 Vzdělávání dětí mladších 3 let

V mateřské škole se může vzdělávat dítě mladší 3 let, na přijetí však nemá právní nárok. Ředitelka může rozhodnout o přijetí dítěte mladšího 3 let na základě volné kapacity.

Při výchovně-vzdělávacím procesu je kladen důraz na:

- individuální potřeby
- bezpečné a podnětné prostředí
- pravidelný režim

- dostatek emoční podpory a postupnou adaptaci
- spolupráci rodičů

5.5 Povinné předškolní vzdělávání

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to 4 souvislé hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, dítě má ale právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku
- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
- všechny změny jsou po vzájemné dohodě prováděny písemnou formou
- zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti prostřednictvím aplikace Správa MŠ / Naše MŠ
- ředitelka má právo požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce do 3 dnů ode dne výzvy je povinen tyto doložit
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem:

1) individuální vzdělávání dítěte, bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

2) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

3) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

tuto skutečnost oznámí zákonný zástupce ředitelce spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.6 Individuální vzdělávání

- zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku; v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost ředitelce školy
- oznámení musí obsahovat náležitosti uvedené v § 34b školského zákona
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- ředitelka školy stanoví termíny ověření v druhé polovině listopadu, náhradní termín bude v polovině prosince; přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- o ověření vyhotoví škola zápis
- ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- od ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.7 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- mateřská škola zajistí dětem se speciálními vzdělávacími potřebami podpůrná opatření 1. - 5. stupně
- pedagogové ale i ostatní zaměstnanci respektují individuální potřeby a možnosti dítěte
- ředitelka může rozhodnout o vytvoření plánu pedagogické podpory
- pokud školské poradenské zařízení ve svém doporučení rozhodne o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen „IVP“), mateřská škola jej sestaví a seznámí s ním zákonného zástupce
- za realizaci a vyhodnocování IVP odpovídají učitelky v jednotlivých třídách
- rodiče a mateřská škola spolupracují při poskytování podpůrných opatření
- pokud přijatá opatření nevedou k požadované změně, iniciuje mateřská škola přešetření dítěte ve školském poradenském zařízení
- všechna podpůrná opatření jsou realizována v nejlepším zájmu dítěte
- mateřská škola se při naplňování cílů školního vzdělávacího programu snaží co nejvíce využít potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

5.8 Komunikace s rodiči, postup při řešení konfliktů

- vždy na začátku školního roku (v průběhu září) se uskuteční informační schůzka pro rodiče
- v průběhu celého roku jsou dle potřeb rodiče informováni o pokrocích svého dítěte
- rodiče mohou kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou (ředitelkou MŠ)
- rodiče spolupracují na vytváření portfolia dítěte, kdykoliv do něj nahlíží nebo společně s dětmi doplňují
- veškeré informace o dění v mateřské škole a o plánovaných akcích naleznou rodiče na webových stránkách a na informačních nástěnkách v chodbě MŠ

Mateřská škola usiluje o otevřenou a partnerskou komunikaci mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci. Při vzniku neshody, problému nebo konfliktu je postupováno následujícím způsobem:

- Řešení na úrovni třídy – zákonný zástupce dítěte se obrací na učitelku dané třídy, která se snaží situaci objasnit a vyřešit neformálně rozhovorem.
- Řešení s vedením školy – pokud se problém nepodaří vyřešit, mohou se rodiče obrátit na ředitelku MŠ, která situaci projedná s oběma stranami a navrhne vhodné řešení.
- Zápis o jednání – v případě závažnějších situací je vypracován písemný záznam o průběhu a výsledku jednání.
- Odborná konzultace – je-li to potřebné, může škola doporučit či zprostředkovat spolupráci s odborníky (např. PPP, SPC, OSPOD).
- Podání stížnosti – pokud není rodič nebo jiná osoba spokojena se způsobem řešení, může podat stížnost ředitelce školy nebo zřizovateli. Stížnost může být podána ústně nebo písemně. Ředitelka školy je povinna stížnost prošetřit a o výsledku informovat podatele.

Všechny konflikty jsou řešeny s respektem k právům a důstojnosti všech zúčastněných. Cílem školy je hledat řešení, která jsou v nejlepším zájmu dítěte a přispívají k vytváření bezpečného a vstřícného prostředí.

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- vstupní branka do areálu mateřské školy je opatřena elektronickým zámkem s časovým spínačem, dveře do budovy jsou z vnější části opatřeny koulí, proto je nutné použít zvonek u branky či u dveří a vyčkat na příchod personálu nebo dálkové otevření dveří

- zvonek u vchodu do budovy je opatřen kamerou; osoba, která přichází za účelem předání/vyzvednutí dítěte se představí a sdělí, které dítě přivádí/pro které si přichází; tato osoba má přísně zakázáno vpustit do budovy jakoukoliv jinou osobu (i když ji zná)
- každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově
- v budově a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek
- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovné vzdělávací činnosti na jakémkoliv místě budovy a zahrady mateřské školy odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy od doby, kdy dítě převezmou od zákonného zástupce/pověřené osoby do doby, kdy je dítě předáno zákonnému zástupci/pověřené osobě
- ve třídách jsou děti intenzivně (v průběhu celého roku) poučovány o bezpečnosti a pravidlech chování
- pedagog má neustálý přehled o svěřených dětech, kontroluje jejich počet
- musí-li ze závažných důvodů opustit třídu, zajistí si předem dohled jiného zaměstnance mateřské školy po nezbytně nutnou dobu
- děti do mateřské školy/do třídy nenosí hračky z domova bez svolení pedagoga
- při činnostech, kdy děti používají nůžky, kladívka, štětce…, jsou pod systematickou kontrolou pedagoga
- během cvičení dbá pedagog zvýšené bezpečnosti, upozorní děti na rizika
- při pobytu na školní zahradě zkontroluje pověřený pracovník (školnice, pedagog) bezpečnost areálu i sportovních prvků, děti dodržují předem domluvená pravidla, která jsou před každou volnou hrou opakována
- při pohybu s dětmi po pozemních komunikacích se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu, používají terčík, děti používají bezpečnostní vesty
- při pobytu s dětmi v přírodě, využívají pedagogičtí pracovníci známá a bezpečná místa, prostor zkontrolují, nebezpečné předměty odstraní (případně prostor opustí)
- ředitelka stanoví počet pedagogických pracovníků při pobytu/pohybu dětí mimo území mateřské školy tak, aby byla zajištěna dostatečná bezpečnost, přičemž platí, že jeden pedagog odpovídá maximálně:

a) za 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) za 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- při zvýšení počtu dětí nebo při akcích náročných na bezpečnost (např. sportovní den, návštěva ZOO) určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy (školnici, kuchařku…)
- pokud se chce zákonný zástupce účastnit akce mateřské školy s dalším nezletilým dítětem, které není v mateřské škole přijato k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto skutečnost s pedagogem a pokud dojde k dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby akce nebyla narušena a dítěti byla zajištěna bezpečnost
- do mateřské školy je možné přivést pouze dítě zdravé, zákonný zástupce je povinen oznámit jakékoliv změny zdravotního stavu dítěte či jeho chování
- v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí jsou pedagogové při přebírání dítěte od zákonného zástupce/pověřené osoby kompetentní rozhodnout, zda dítě na základě jeho viditelného zdravotního stavu do mateřské školy přijmou či nikoliv
- zákonný zástupce informuje mateřskou školu o všech zdravotních změnách dítěte, které by mohly ovlivnit jeho vzdělávání a nebo mít vliv na zdraví ostatních dětí (v odůvodněných případech si může mateřská škola vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
- pokud dítě začne během dne v mateřské škole vykazovat známky onemocnění (horečka, zvracení, průjem atd.) je ihned kontaktován zákonný zástupce dítěte
- mateřská škola podle zákona o ochraně veřejného zdraví má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí
- do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé; rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování
- do mateřské školy se nepřijímají děti s akutním infekčním nebo parazitárním onemocněním: virová rýma bakteriální rýma, intenzivní kašel, plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo, průjem, zvracení,

zánět spojivek, teplota horečka…, pedikulóza (dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené), roup dětský, svrab…

- jakékoliv výše uvedené onemocnění má zákonný zástupce povinnost nahlásit mateřské škole; mateřská škola neprodleně informuje formou obecného písemného oznámení na viditelném místě (případně na webových stránkách školy) ostatní zákonné zástupce, oznámení je diskrétní a zachovává anonymitu oznamovatele
- pokud dítě trpí chronickým onemocněním, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergolog, neurolog…), jedná se např. o různé druhy alergií, epilepsie, astma…

6.2 Podávání léků

- mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky
- podávat dětem v mateřské škole volně prodejné léky (kapky do nosu, sirup na kašel...) je zakázáno
- pokud dítě v neodkladné situaci (např. při déletrvajícím onemocnění, v rámci první pomoci, nemoci ohrožující život dítěte) potřebuje podat lék, je nutné, aby zákonný zástupce mateřskou školu písemně požádal, doložil tuto žádost zprávou od lékaře; v případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen osobně se dostavit a sepsat s pedagogy, kteří souhlasí, že v případě neodkladné situace lék podají, *Protokol o podávání léku;* v případě potřeby musí být pedagogický pracovník seznámen s návodem k obsluze nebo proškolen (zajistí zákonný zástupce)
- i přes souhlas s podáním léku je škola povinna v život ohrožujících stavech volat záchrannou službu a informovat zákonného zástupce
- mateřská škola může podávání léku odmítnout, v tomto případě si zákonný zástupce zajistí podání léku jiným způsobem
- v případě nálezu klíštěte může poučený pedagog klíště dítěti vyndat, pokud dostane alespoň telefonický souhlas od zákonného zástupce (pokud nemá předem souhlas písemný)
- žádost a písemný souhlas není potřeba v případě kinetózy, pokud děti jedou na akci mimo mateřskou školu např. autobusem (divadelní představení,

zoologická zahrada) a rodič požádá pedagogy o podání léku, přinese jej v originálním balení, které bude označeno jménem, dávkováním a časem podání

6.3 Úraz

- úrazem v mateřské škole se rozumí zranění, které nastalo při výchovně-vzdělávacím procesu (v budově MŠ, na zahradě MŠ, na vycházce, na výletě...)
- při cvičení a pohybových aktivitách, při výtvarných a pracovních činnostech ve třídě pedagog zkontroluje prostor, nástroje, nářadí
- zákonný zástupce nedává dítěti do mateřské školy řetízky, korále, náramky ani jiné přívěsky, hračky nebo předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost dětí
- stane-li se úraz, je zaměstnanec mateřské školy povinen ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření
- při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba a je neprodleně informován zákonný zástupce
- všichni zaměstnanci jsou proškoleni a seznámeni se zásadami první pomoci
- veškeré úrazy se zapisují do knihy úrazů
- pokud je dítěti ošetřeno i drobnější poranění, je povinností pedagoga o tomto informovat zákonného zástupce.

6.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy diskriminací, násilím

- mateřská škola u dětí rozvíjí a podporuje zdravý způsob života, vede děti k úctě ke společnosti, přírodě a ke všemu, co nás obklopuje
- pedagogové, děti i zaměstnanci vytváří pozitivní sociální klima mateřské školy
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování
- všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování a v případě jeho zjištění jsou povinni na něj upozornit ředitelku školy

- pedagog monitoruje vztahy mezi dětmi, případné náznaky diskriminace neprodleně řeší, každé oběti poskytuje okamžitou pomoc
- zákonní zástupci dětí při pobytu v mateřské škole dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídí se školním řádem mateřské školy, dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci a jejich dětmi docházejícími do mateřské školy.

6.5 Ochrana osob při mimořádných událostech

- v případě mimořádné události může ředitelka přerušit provoz mateřské školy
- může se jednat o:

  1) plánované akce (např. nutné opravy), v tomto případě jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem

  2) mimořádná událost (požár, únik nebezpečných látek, povodeň, vichřice, hrozba násilí, havárie nebo jiná krizová situace)
- za organizaci opatření při mimořádných událostech odpovídá ředitelka školy
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni s evakuačním plánem školy, s plánem požární ochrany a s pokyny pro případ jiných mimořádných situací
- děti jsou srozumitelnou a přiměřenou formou vedeny k tomu, aby v případě nebezpečí zachovaly klid, poslouchaly pokyny dospělých a následovaly učitelku
- evakuační cvičení probíhá minimálně 1x ročně
- Pedagogové v rámci výchovně-vzdělávací práce zařazují činnosti, které děti přiměřenou formou seznamují s pravidly bezpečného chování v různých situacích (např. při požáru, dopravě, bouřce).

Cílem školy je zajistit, aby všechny osoby v prostorách mateřské školy byly chráněny a v případě mimořádné události postupovaly v souladu s předem stanovenými pravidly a v nejlepším zájmu dětí.

7. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto školního řádu na pracovních poradách. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do pracovního poměru. Zákonní zástupci dětí jsou seznámeni s obsahem školního řádu na první schůzce po přijetí dětí a znovu každý rok na prvních třídních schůzkách v září, nebo při mimořádné aktualizaci tohoto dokumentu. Školní řád je trvale vyvěšen na webových stránkách mateřské školy a na informační nástěnce u hlavního vchodu. Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem při tvoření pravidel jednotlivých tříd.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2025 a zároveň se tímto dnem ruší předchozí školní řád. Případné legislativní či jiné změny týkající se školního řádu budou řešeny vydáním dodatku číslovaného od jedničky.

Mgr. Miroslava Nývltová
ředitelka školy

V Harrachově dne 24.8.2026
Projednán na pedagogické radě dne 24.8.2026

Obsah

1. Úvodní ustanovení....1
2. Základní cíle mateřské školy při zajišťování předškolní výchovy a vzdělání....1
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání....2
3.1 Základní práva dětí....2
3.2 Povinnosti dětí....2
3.3 Základní práva zákonných zástupců....3
3.4 Povinnosti zákonných zástupců....3
3.5 Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy....4
4. Organizace vzdělávání a provozu mateřské školy....5
4.1 Doba provozu, docházka a absence....5
4.2 Denní režim....6
4.3 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování....9
4.4 Zacházení s majetkem školy....10
5. Podmínky předškolního vzdělávání....11
5.1 Zahájení předškolního vzdělávání....11
5.2 Ukončení předškolního vzdělávání....12
5.3 Vzdělávání cizinců, dětí s odlišným mateřským jazykem....12
5.4 Vzdělávání dětí mladších 3 let....12
5.5 Povinné předškolní vzdělávání....13
5.6 Individuální vzdělávání....14
5.7 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných....15
5.8 Komunikace s rodiči, postup při řešení konfliktů....15
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí....16
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání....16
6.2 Podávání léků....19
6.3 Úraz....20
6.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy diskriminací, násilím....20
6.5 Ochrana osob při mimořádných událostech....21
7. Závěrečná ustanovení....22