

Mateřská škola, Koryčany, okres Kroměříž, Pivodova 761, 768 05 Koryčany		
tel: 573 376 171	e-mail: reditel@mskorycany.cz	IČO: 709 84 018

Školní řád mateřské školy

Vypracovala	Martina Ondrušíková, ředitelka školy
Č.j.:	100/026
Schválil:	pedagogická rada ze dne 20.01. 2026
Účinnost:	Od 22. 9. 2026 do dalších změn
Závaznost:	Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Obsah: Část I. Všeobecná ustanovení
Část II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
Část III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání
Část IV. Upřesnění výkonu, práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ
Část V. Provoz a vnitřní režim MŠ
Část VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
Část VII. Závěrečná ustanovení, zásady ochrany osobních údajů (GDPR)

Část I. Všeobecná ustanovení

1. Řád Mateřské školy, Koryčany, upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací)
2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze :
 - Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
 - Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 107-2005 Sb. O školním stravování.
3. Mateřská škola Koryčany, okres Kroměříž, příspěvková organizace je mateřskou školou s celodenním provozem.
 - Zřizovatel je Město Koryčany
 - Součástí mateřské školy je školní kuchyně

Článek 1.

Základní cíle mateřské školy (dále jen „MŠ“) při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1) MŠ v rámci předškolního vzdělávání
 - 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 u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů,
 - vytváří základní předpoklady 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.
- 2) Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.
- 3) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- 4) Vyučovací jazyk je český
- 5) Víze školy – být školou, do které se děti těší a kterou jim jejich rodiče vybrali pro její kvalitu a ne pouze podle spádovosti, být školou, kde se minimalizují logopedické vady a odklady školní docházky.

- Vytvářet bezpečné, klidné prostředí, kde je všem dobře s možností objevovat, učit se, tvořit a spontánně se projevovat.
- Navodit pozitivní přístup k životu, podporovat tělesnou a duševní pohodu.
- Rozvíjet samostatnost a zdravé sebevědomí.
- Podporovat přátelství, kamarádské vztahy a pomoc.
- Povzbuzovat se navzájem v zájmech, rozvíjet schopnost přemýšlet, překonávat překážky, rozhodovat se, přijmout prohru, uznat chybu, umět dávat – nejen brát.
- Rozvíjet fantazii, tvořivost, nadání.
- Upevnit pocit komunity, dodržovat pravidla slušného chování, nebýt lhostejní k dění kolem sebe.

Protože, jenom spokojené dítě, které si je jisté samo sebou i svým okolím, se bude rychle a dobře rozvíjet a všemu novému se snáze učit.

Část II.

Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Článek 2.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1) Každé přijaté dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
 - být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 3) Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními /vzdělávání cizinců/
- 4) Další práva dětí při vzdělávání:
 - kdykoliv se napít, jít na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chtějí
 - být vždy vyslechnuto, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky a podle svého přání
 - kdykoliv si během dne odpočinout
 - být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova
 - na poradenskou pomoc školy a školských zařízení uvedenými ve školském zákoně, poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení
 - na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
 - být respektováno jako jedinec, který si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem)

Článek 3.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části 4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.“

Článek 4.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, dle dohody s ředitelkou školy, podle §1 odst.10 vyhl. č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že předávají své dítě do MŠ zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, zánětu spojivek, výskytu vši a hnid, a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, s dlahou, sádkou na končetinách apod.)
- předávat dítě do péče MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené a v dohodnutém čase si dítě z MŠ vyzvedávat
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat MŠ o změnách osobních údajů dítěte, telefonické kontakty, změn zdravotní pojišťovny
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné
- další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Článek 5.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

Vzdělávání 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.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem, cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetího státu však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

V mateřské škole, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitel mateřské školy v souladu s §1e vyhlášky č.14/2005 skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu 1 hodiny týdně.

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 pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami

(§11 vyhlášky 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po doporučení školského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu o doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení 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 věc pouze projedná (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

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.

Článek 6.

Zajištění zdravotní podpory dětí

Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí závčas doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a případně také doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy. Pokud je to v dané situaci důvodné, škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. V plánu podpory dítěte ředitel školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu, po předchozí konzultaci a souhlasem se zákonnými zástupci.

(Metodický pokyn MŠMT a MZD k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních).

Článek 7.

Úplata za předškolní vzdělávání, platby v mateřské škole

Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a dále upravuje vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání § 6.

Podmínky jsou uvedeny ve **Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**, která je uveřejněna v dokumentech na webových stránkách školy nebo na vyžádání v kanceláři ředitelky. Výši úplaty za předškolní vzdělávání určuje zřizovatel školy. Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Další výjimky, kdy je možné požádat o osvobození, jsou formulovány ve Směrnici.

Úplatu za stravu upravuje **Vnitřní řád školní jídelny**. Dokument je rovněž zveřejněn na webových stránkách školy nebo je k dispozici na vyžádání v kanceláři ředitelky nebo u vedoucí školní jídelny.

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

Část III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Článek 6.

Zápis dětí do předškolního vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující rok probíhá v zákonem stanoveném termínu, a to od 15. března do 15. dubna. Přesný den a čas zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek školy, vyvěšením letáků na veřejných místech a v budově školy i vyhlášením v místním rozhlase.

- po obdržení žádosti o přijetí do mateřské školy od ředitelky, zákonní zástupci žádost vyplní a doloží vyjádřením lékaře, že je dítě řádně očkováno dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a odevzdají zpět na školu. Zákonní zástupci jsou rovněž povinni odevzdat Evidenční list a uvést do něj pravdivé údaje, včetně údajů o zdravotním stavu dítěte
- na základě žádosti o přijetí obdrží zákonní zástupci dle správního řádu písemné vyjádření – rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. O rozhodnutí o přijetí rozhoduje ředitelka školy, i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných školou.

Přednostně:

- děti s odkladem školní docházky ze spádové oblasti
- děti poslední rok před zahájením povinné školní docházky ze spádové oblasti
- děti, které před začátkem daného školního roku dosáhnou čtyř let věku.
- tříleté
- dvouleté
- Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitelka mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií v uvedeném pořadí.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy, po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 6)

Obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání přednostně přijímaných dětí. Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte do jiné mateřské školy zřizovatel. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a hygienická kritéria. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34).

Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Pravidelná docházka je v pracovních dnech (mimo dny školních prázdnin) 4 souvislé hodiny denně – v době od 8,00 do 12,00 hodin.

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

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

Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- a) individuální vzdělávání
- b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním:

Zákonný zástupce je povinen osobně, telefonicky **nebo formou aplikace Naše MŠ** omluvit své dítě. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst. 4)

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

Na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Odklad povinné školní docházky do ZŠ

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy **nejpozději do 31. března, aby dítěti bylo rezervováno místo v MŠ pro příští školní rok**. Doporučujeme vaše rozhodnutí konzultovat s učitelkami na třídě. Poté se objednat se k vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně. K odkladu potřebujete zprávu z poradny příp. zprávu od pediatra.

Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ, včetně lékařských zpráv, musí zákonní zástupci neprodleně předložit ředitelce MŠ! Doporučujeme vyřídit si odklad v základní škole hned v době zápisu do ZŠ.

Odklad povinné školní docházky se řídí § 37 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Podle § 35 odst. 1 písm. a), b), c), a písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, **může ředitelka školy ukončit docházku dítěte** do MŠ jestliže:

- Dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází nepřetržitě do mateřské školy
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- Na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování

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

Začátek školního roku je 1. září a končí 31. srpna.

Mateřská škola pracuje dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch a rozvoj dětí, prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Část IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky MŠ

Článek 7.

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- 2) Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat.
- 3) Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

Článek 8.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců

a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 3) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce MŠ.
- 5) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:
 - a) pokusí se zákonné zástupce dítěte nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT-obráť na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- 6) Učitelka si nemůže vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně.

Článek 9.

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

- 1) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ v ŠVP, který je volně přístupný ve složce na nástěnce pro rodiče.
- 2) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Mají právo nahlížet do portfolia svého dítěte.
- 3) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku pro rodiče nových dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ a v průběhu školního roku ostatní rodiče na vývěškách v šatnách pro děti a při společných setkáních. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5) Ředitelka nebo pedagogický pracovník 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.

Článek 10.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 1) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, prostřednictvím písemných sdělení umístěných na vývěškách v šatnách a na webových stránkách MŠ. Souhlas s účastí dítěte na polodenním výletu a akcích školy, které se konají

- mimo její působistiště, potvrzují zákonní zástupci svým podpisem.
- 2) Pořádání těchto akcí finančně zabezpečují rodiče přímou platbou v hotovosti.
 - 3) Na schůzce rodičů v měsíci září jsou rodiče informováni o možnosti přihlásit dítě do zájmového kroužku. Jsou seznámeni s podmínkami a organizací této aktivity.

Článek 11.

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

- 1) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v programu Správa MŠ, osobně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (delší než čtrnáct dnů) je omluví písemně do omluvného listu.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Článek 12.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

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

Článek 13.

Individuální vzdělávání – oznámení

Zákonný zástupce písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole tři měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května.

Termín ověření dosahování očekávaných výstupů podle § 34b, odstavec 3 školského zákona stanovuje mateřská škola na 1. týden v prosinci daného roku. K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem jen jednou. Náhradní termín bude stanoven vždy po dohodě se zákonnými zástupci. Konkrétní data určená k ověřování individuálního vzdělávání zveřejní škola na webových stránkách školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte **musí obsahovat:**

- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst.2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy v Koryčanech.

U individuálního vzdělávání je možno dohodnout adaptační návštěvy v MŠ, účast na vybraných akcích,

krátkodobý pobyt ve třídě.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 odst. 4). Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Část V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 14.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- 1) MŠ má čtyři třídy a je zřízena jako MŠ s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin v průběhu školního roku, který začíná dne 1. září a končí dne 31. srpna.
- 2) V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 3) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl. 15 odst. 2). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 4) Vzdělávání v MŠ probíhá ve věkově smíšených třídách.
- 5) Organizace vzdělávání je přizpůsobena věkovým zvláštnostem dvouletých dětí (kratší řízené aktivity, časté střídání činností, kratší doba mezi jídly, delší doba odpočívání).
- 6) MŠ organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zákonný zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Článek 15.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 1) Předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP programu probíhá v základním denním režimu:

6,30	v tuto dobu se mateřská škola otevírá. Děti se přivítají s učitelkou, hrají si nebo se zapojují do skupinových činností, pohybových aktivit
8,30 – 9,00	od této chvíle chodí děti svačit, a to podle tříd, I. a III. třída v 8,30 II. a IV. třída v 8,45
9,00 – 9,45	tento čas využíváme ke skupinovým a individuálním hrám, k řízeným činnostem, zdravotně pohybovým aktivitám. Při příznivém počasí přenášíme tyto aktivity ven na školní zahradu Za velmi nepříznivého počasí využíváme tělocvičnu
9,45 – 10,00	odcházíme ven. Využíváme především celoročně školní zahradu (dle podmínek počasí), vycházky do okolí Koryčan
11,30 -12,10	doba obědu. Jako první jdou do jídelny mladší děti, tedy I. a III. třída. Pro druhé jídlo si chodí děti k vydávacímu okénku. Po jídle si každý sám uklidí nádobí ze stolečku. Po obědě si čistí zuby a provádí osobní

13,30	hygienu, připravují se na odpolední odpočinek. děti s menší potřebou spánku vstávají a věnují se klidovým činnostem tak, aby nerušily své kamarády
14,30	děti svačí a pokračují ve volných činnostech. Za příznivého počasí odcházíme na školní zahradu. Postupně jsou děti předávány svým zákonným zástupcům.
16,30	provoz mateřské školy se uzavírá

- 2) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek 16.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 1) Zákonní zástupci dětí předávají pedagogům v době od 6.30 hod do 8.30 hod. Poté se MŠ až do 12.00 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě lze přijít s dítětem i později.
- 2) Přivádění a převlékání dětí:
 - rodiče převlékají děti v šatně
 - věci dětí ukládají do označených skříněk
 - věci svých dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně
- 3) Předávání a vyzvedávání dětí:
 - zákonný zástupce je povinen dítě přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce. Nikdy neponechávají dítě v šatně samotné
 - dítě z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dítěte a osoby jimi pověřené
 - při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní zvonkem nebo náhledem do třídy
 - v případě, že dítě odchází po obědě, čekají v prostorách šatny
- 4) Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - Po obědě od 12.15 do 12.30 hod.
 - Odpoledne od 15.00 do 16.30 hod.

Článek 17.

Délka pobytu dětí v MŠ

Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce. Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení, a to telefonicky či osobně u vedoucí ŠJ, nebo písemně do sešitu v šatně, docházku dítě upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou přitom předpokládanou dobu, po kterou úprava docházky bude trvat.

Článek 18.

Způsob omlouvání dětí a odhlásování stravy

- 1) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - písemně do omluvného listu ve třídě
 - **v aplikaci Naše MŠ**
 - osobně učitelce
 - telefonicky na čísle: 573 376 171
- 2) V případě jeho nepřítomnosti je možné stravu odhlásit předem nebo nejpozději do 7.30 hod. příslušného dne.
- 3) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve

- vlastních nádobách v době od 11.45 do 12.00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- 4) Bližší informace ke školnímu stravování jsou rozpracovány ve Stravovacím řádu mateřské školy (zveřejněn v šatnách)
 - 5) V případě distanční výuky je povinnost omlouvání do tří kalendářních dnů po začátku absence (nebo tři dny po výzvě mateřskou školou) §34 odst.4.

Článek 19. **Pobyt venku**

- 1) Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10 °C.
- 2) Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

Část VI.

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

Článek 20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 3) Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 4) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 MŠ.
- 5) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 6) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičti pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platné školské a pracovněprávní předpisy.
- 7) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- 8) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) 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.

Článek 21.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

- 1) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrniciích školy, zejména směrnici k výletům a BOZP.
- 2) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - a) pohyb po veřejných komunikacích, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smíjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe,
 - b) pobyt dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
 - d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy
- 3) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 4) Drobné předměty a hračky jsou umístěny na vyvýšených místech nebo ve skříňkách tak, aby k nim děti neměly přístup (dvouleté děti).
- 5) Vytvoření bezbariérových prostor v rámci bezpečného pohybu dětí (dvouleté děti)
- 6) Učitelé nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech (cukrovka, astma...) a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se vyjádří ředitelka školy. Následně bude vypracován Plán podpůrných zdravotních opatření.

Článek 22.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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.

- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek 23.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 1) Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Článek 24.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem MŠ

- 1) Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě odchází domů. Dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2) Rodiče mají možnost po dohodě s pedagogickým zaměstnancem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dohodnutou dobu v rámci adaptačního programu nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností.
- 3) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 4) Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.
- 5) Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění NECHODÍ otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti a neponechali děti bez dozoru. Tuto službu vykonávají správní zaměstnanci.
- 6) Do ředitelny lze vstupovat v době uzavření školy jen prostřednictvím ředitelky
- 7) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Část VII.

Závěrečná ustanovení, zásady ochrany osobních údajů (GDPR)

Článek 26.

Závaznost školního řádu a kontrola ustanovení

Dodržovat tento řád jsou povinni všichni zaměstnanci školy. Kontrolu provádí ředitelka školy. O případných porušeních je proveden písemný záznam s návrhem řešení.

Dodatek ze dne 25. 5. 2018

- Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Aktualizováno 22. 9. 2026

Martina Ondrušíková
ředitelka školy