ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Prušánky, okres Hodonín, příspěvková organizace, 696 21 Prušánky 289	
Č.j.: ZŠMŠP - 06772026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: A5	Skartační znak: S10

Obsah

1. Obecná ustanovení 3
2. Cíle předškolního vzdělávání 3
3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogů 3
3.1. Práva dětí 3
3.2. Povinnosti dětí 4
3.3. Práva zákonných zástupců 4
3.4. Povinnosti zákonného zástupce 4
3.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 5
4. Provoz a vnitřní režim školy 5
4.1. Organizace dne: 6
5. Povinné a individuální předškolní vzdělávání 6
5.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání 7
5.2. Povinné předškolní vzdělávání 8
5.2.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte: 8
5.2.2. Individuální vzdělávání dítěte 8
5.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy 9
5.4 Evidence dítěte (školní matrika) 9
5.5 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy 9
5.6 Platba v mateřské škole 10
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí 10
6.1 Podávání léků 10
6.2 Zdravé dítě 11
6.3 Odeslání dítěte do domácího léčení 11
6.4 Oznamovací povinnost 11
6.5 Chronická onemocnění u dítěte 11
7. Zacházení s majetkem školy, ochrana vybavení MŠ 12
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b) § 30 odst. 3 školského zákona 12

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Školní řád mateřské školy upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy v MŠ. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy. Školní řád MŠ je určen pro vnitřní potřebu školy.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami.
Podporuje rozvoj osobnosti dítěte s ohledem na jeho věk, individuální potřeby a jedinečnost.
Podílí se na jeho zdraví, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, mezilidských vztahů a životních hodnot.
Poskytuje pevný základ pro budoucí vzdělávání ve škole i v životě.

3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pedagogů

3.1. Práva dětí

* na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze stany pedagoga
* individuálně uskutečňovat své potřeby
* vyjádřit svůj názor, nesouhlas
* poskytnutí podpůrných opatření
* na vytváření prostředí ze strany mateřské školy pro dodržování zásad hygieny

* na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se hygienická opatření
* na ochranu zdraví a bezpečí
* na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni
* na ochranu školy a státu v případě podezření na zanedbávání či týrání

3.2. Povinnosti dětí

* respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
* respektovat pokyny pedagogických pracovníků
* účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu
* respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole
* dodržovat zásady osobní hygieny

3.3. Práva zákonných zástupců

* být seznámen s dokumentací MŠ a vyjádřit svůj názor k těmto materiálům
* zapojit se do aktivit MŠ
* pozorovat či účastnit se po dohodě s pedagogy výchovně-vzdělávacího procesu, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
* spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti
* své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problémů, obrátit se na ředitelku školy
* právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

3.4. Povinnosti zákonného zástupce

* informovat MŠ o nepřítomnosti dítěte
* ohlásit výskyt infekčního onemocnění
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb.
* oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh
* vzdělávání nebo bezpečnost dítěte

* přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem a kašel
* zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
* dodržovat školní řád a pokyny školy
* nedávat dětem cenné předměty, peníze, u nichž je riziko ztráty
* oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonické spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro mateřskou školu
* přivádět své dítě čisté a upravené

3.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Všichni podporují vzájemnou úctu, důvěru a spravedlnost. Všichni dbají na dodržování základních společenských pravidel, slušné a zdvořilostní komunikace.
Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4. Provoz a vnitřní režim školy

* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
* při zajišťování výletů pro děti určí počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečí a ochrana zdraví
* denní doba pobytu venku je určena na maximální možnou dobu, dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky
* děti přichází do MŠ do 8.15 hod.
* budova se uzamyká a otvírá se v 12.15 hod.
* poté se zamyká ve 12.30 hod. a odpoledne ve 14.15 hod. se otvírá
* definitivně se budova zamyká v 16:30, kdy končí provoz MŠ

* Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
* rodiče omlouvají dítě prostřednictvím EDUPAGE a jsou povinni oznámit infekční onemocnění dětí

4.1. Organizace dne:

6.00 - 8.15	Příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogických pracovnicím do tříd,
	volně spontánní zájmové aktivity, individuální a skupinové činnosti.
8.15-8.45	Pohybové aktivity, ranní kruh.
8.45-9.15	Hygiena, průběžná svačina.
9.15-9.45	Hlavní řízená pedagogická činnost. Pedagogové rozvíjejí s dětmi individuální, skupinové hry a činnosti. Práce v centrech aktivit. Učební aktivity probíhají především formou dětské hry. Průběžně pedagogové řídí individuální činnosti spojené s pozorováním a diagnostikou dětí.
9.45-11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku.
	Pobyt venku maximální možná doba s ohledem na klimatické podmínky, případně náhradní program.
11.30-11.45	Převlékání, hygiena, příprava na oběd.
11.45-12.15	Oběd.
12.15-13.45	Hygiena, příprava na spánek.
	Odpočívání dětí, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku.
13.45-14.15	Průběžné vstávání, osobní hygiena, svačina.
14.15-16.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené především na hru, zájmové činnosti
	a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy.

Časové údaje jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku s ohledem na klimatické podmínky.

5. Povinné a individuální předškolní vzdělávání

Po příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na maximální možnou dobu. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 ° C. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

5.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

* do mateřské školy jsou přijímány děti od 3 do 6 let
* předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které dosáhne věku 5 let do 31. 8. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 34 odst. 1)
* Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní jej způsobem umožňující dálkový přístup. (§ 34 odst. 2 školského zákona).
* ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. školského zákona)
* pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
    - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání
    - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
* při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce 3 měsíce
    - přijetí či nepřijetí dítěte jsou zákonní zástupci informování ve správním řízení
* ředitelka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
* tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání
* K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností k jinému členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávnění pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.2. Povinné předškolní vzdělávání

* zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona)
* 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. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8.00 do 12.00 hod. (§ 1c vyhlášky č.14/2005 Sb.)
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

5.2.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

* nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte prostřednictvím EDUPAGE
* zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 2 dnů ode dne výzvy
* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
* neomluvenou nebo zvýšenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem, při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona)

5.2.2. Individuální vzdělávání dítěte

* zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy, nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 školského zákona)
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte. Není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
* oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

* ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3 školského zákona), tyto oblasti vychází ze školského vzdělávacího programu mateřské školy
* zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 školského zákona)
* ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b odst. 4 školského zákona)

5.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování.
b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.4 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.5 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

* Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na přístupná místa nejpozději 2 měsíce předem.

* Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny.

5.6 Platba v mateřské škole

* Za předškolní vzdělávání se platí úplata dle zákona č. 561/2004 Sb. a dle vyhlášky 14/200Sb. O předškolním vzdělávání. Výši stanovuje zřizovatel.
* Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a za dítě s odkladem povinné školní docházky.
* úplata za stravné je povinná
* Dítě bez přihlášení stravy nemůže být k pobytu přijato. Stravné se hradí měsíčně, zálohově dopředu a to bezhotovostně převodem na účet školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

* Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečí a ochranu zdraví dětí.
* Učitel mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme od jeho zákonného zástupce, až po dobu, kdy je učitel zákonnému zástupci opět předá.
* Učitel odpovídá za bezpečnost a ochranu dětí. Nesmí vykonávat jiné činnosti, které by jej odváděly od přímé práce s dětmi. Nenechává je bez dohledu.
* Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. V případě úrazu je úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření. V případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
* Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagog řídí pravidly silničního provozu. Chodci jdou ve dvojicích po levé straně komunikace.

6.1 Podávání léků

Zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, vitamíny ani homeopatika. Výjimku tvoří léky v případě ohrožení života (např. při epilepsii, při alergii na bodnutí hmyzem apod.) Učitel podá

dítěti lék na základě písemné žádosti zákonného zástupce, vyjádření lékaře (obsahující přesné podávání léků v době pobytu v MŠ). Podávání léků musí schválit ředitel školy.

6.2 Zdravé dítě

* Do mateřské školy je možné přijmout dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv potenciálního akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
* dítě po očkování nelze přijmout v případě, že:
    - je naočkované v den, kdy přichází do MŠ. Nástup je možný až následující den.
    - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, zarudnutí, otok, vyrážka, únava a malátnost.

6.3 Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

6.4 Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab.

Na základě informací o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče.

6.5 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty, nebo praktického ošetřujícího lékaře, že má dítě zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění, kardiovaskulární onemocnění a další.

7. Zacházení s majetkem školy, ochrana vybavení MŠ

Po dobu pobytu dítěte v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b) § 30 odst. 3 školského zákona

* Školní řád platí do odvolání.
* Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, a o jeho vydání a obsahu jsou informování zákonní zástupci dětí.
* Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu schvaluje ředitelka školy po projednání s pedagogickou radou mateřské školy.

Vydal: Bc. Hana Sládková

Schválil: Mgr. et Mgr. Lucie Králová

Prušánky, září 2026