

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Nová Pasířská 10, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČJ MS/2/2025	A.1. A.10
Vypracovala:	Ivana Novotná
Schválila:	Ivana Novotná
Pedagogická rada projednala dne:	12. 6. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29.8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - 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.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a [práva stanovená školským zákonem](#).
- 2.3 [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](#)
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 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 mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Rodiče dávají souhlas k tomu, aby fotografie ze života MŠ byly využívány k propagaci školy. K tomuto účelu je rodičům vydán formulář k vyjádření se se zpracováním osobních údajů včetně poučení.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) [přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání \(od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku\),](#)
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, k omlouvání nepřítomnosti dítěte ve třídě mohou rodiče použít čísla telefonů

777772294 (ředitelka), 777776392 (koťátka), 777776395 (motýlci), 777776389 (vrabčáci), 777776379 (myšáci), 778795748 (sovičky)

- f) rodiče dítěte, které náhle onemocní a nemohlo být z tohoto důvodu den předem omluveno, mají nárok si první den nemoci vyzvednout jídlo do vlastního jídelnosiče a to v době od 11. 30 do 12.00 hod. Následující dny již bude dítě odhlášeno a rodiče si nemohou obědy vyzvedávat.
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. Osvobození od placení úplaty za vzdělávání jsou ti, kteří doloží potvrzení o Oznámení přiznání sociálních dávek a děti, které dovrší v posledním roce předškolní vzdělávání.
- i) dodržovat provozní dobu MŠ.
- j) Přivádět do MŠ dítě zdravé, nejvíce známky nemoci či nachlazení, pedagog má plné právo nepřijmout do kolektivu dítě jevíce známky nemoci

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické činnosti
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, a výsledky poradenské pomoci poradenského zařízení, s nimiž 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.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Datum stanovuje zřizovatel školy. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě

cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) 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. Netýká se dětí s povinnou předškolní docházkou.
- c) Rodný list dítěte
- d) Občanský průkaz pro ověření místa trvalého pobytu,

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 2 měsíce.

5.4 Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří do šesti let věku.

5.5 Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky mají od 1.9.2017 předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to v době 8.00 hod. – 12.00 hod. Pokud bude zákonný zástupce dítěte individuálně vzdělávat, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Mateřská škola zajistí ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v období od 3. do 4. měsíce od počátku školního roku.

6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti je zákonný zástupce informován rozhodnutím ředitelky školy a to zveřejněním rozhodnutí o přijetí, jenž je dálkově přístupný (web školy a veřejná deska), ve složitějších případech do 60 dnů.

Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

7 Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se **nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 14. 1. až 14. 3 tohoto školního řádu.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7.3. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, neplatí řádně poplatky a není v jeho zájmu vykonat úhradu ve sjednaném náhradním termínu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

7.4. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Ukončení vzdělávání nelze u dítěte s povinnou předškolní docházkou.

7.5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Ze závažných důvodů lze po osobní domluvě s vedoucí stravování sjednat **předem** jiný náhradní termín. Neuhrazení plateb se posuzuje dle §35 zákona 561/2004 (důvod k vyloučení z docházky do MŠ kromě dětí, které konají povinnou předškolní docházkou, ty mohou být ze stravování vyloučeny - takové dítě odchází z MŠ před obědem). Pokud stravné nebude uhrazeno, je zákonný zástupce povinen uhradit dlužnou částku v nejbližším termínu po oznámení vedením školní jídelny. Je-li dítě nemocné v době hrazení poplatků, nebo z jiného důvodu nepřítomné, je nutné kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout termín uhrazení dané částky. Pedagog ve třídě nepřebírá od zákonných zástupců hotovost za úhradu stravného a úplatu za vzdělávání.

Vedoucí provozní jednotky: Hana Gärtnerová, 777 776 378

Přítomnost vedoucí stravování na zdejší MŠ: středa a čtvrtek

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 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.

8.2 Vzdělávání dětí cizinců, pro které je předškolní vzdělávání povinné a budou splňovat podmínky dle vyhlášky 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, bude organizováno 1 hodinu týdně ve skupině od 4 do 8 dětí formou jazykové přípravy pro plynulý přechod do základní školy.

Podmínky organizace jazykové přípravy:

Skupina může být nejvýše do počtu: 8 dětí

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí

- Počet hodin týdně: 1 hodina
- Zajištění výuky: pedagogický pracovník školy
- Zajištění finanční: PHmax stanovený pro pracoviště se za každou skupinu podle § 1e odst. 1 zvyšuje o 1 hodinu.“.

9. Individuální vzdělávání

- 9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a 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.
- 9.2 MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. ZZ bude mít k dispozici ŠVP naší MŠ. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na 2. polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Pro ověření osvojených dovedností budou využity „diagnostické listy“, přítomna bude ředitelka a třídní učitelka. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 9.3 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 9.4 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

10 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním MŠ a to do 8.15 hodin.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v prostorách oddělení, do kterého dítě dochází, popřípadě v oddělení náhradním, na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 10.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Formulář ke zmocnění jiné osoby je ZZ vydán na informativní schůzce před zahájením docházky.
Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají ZZ učitelkám ve třídě .
- 10.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí 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, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

10. 6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

12. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním

vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy a na webových stránkách školy.

12. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, vždy však po dohodě s učitelkou na dobu, nenarušující průběh vzdělávání dětí.
12. 3 V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí nebo např. změny provozních důvodů.
12. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
12. 5 Ředitelka mateřské školy 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.

13 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

13. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně (pokud se akce týká pouze konkrétní třídy) nebo ve vestibulu (pokud se akce týká celého pavilonu)
13. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 13. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

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

14. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- 14.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Pokud se bude jevit absence dítěte v MŠ častější, bez pádného odůvodnění, musí ZZ doložit omluvenku od lékaře s razítkem.

14. 3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
14. 4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
14. 5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (alergie, zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti hlavy, břicha...), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě PP, dítě z MŠ vyzvednout a zajistit následnou péči.

15 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

15. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. **Úplata ve výši 700,- Kč za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.**

Vedoucí stravování může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu buď bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo může zákonný zástupce úplatu zaplatit v hotovosti každou druhou středu v měsíci v kanceláři vedoucí stravování.

Od 1.9.2017 děti s OŠD neplatí úplatu za předškolní vzdělávání.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, (vyplní Žádost o osvobození od úplaty), zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči nebo z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče. Tyto skutečnosti prokáže řediteli MŠ a každý měsíc doloží potvrzení z příslušného úřadu.

15. 2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného tak, aby stravné bylo uhrazeno do patnáctého dne v měsíci.

Kalkulace stravného platná pro školní rok 2025/2026

- hodnota stravy na celý den je 47,-Kč pro kategorii 3-6 let
- hodnota stravy na celý den je 50,-Kč pro kategorii 7 leté
- dětem, které odchází pravidelně celý měsíc domů po obědě bude účtována částka 37,-/ 39,-Kč. Tuto skutečnost je třeba nahlásit na začátku měsíce vedoucí stravování při placení záloh

- ceny stravného jsou vypočítány podle platných norem stanovených vyhláškou č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.
- výše cen stravného pro jednotlivé kategorie stanovené směrnicí mohou být upravovány během roku podle skutečných nákladů za nákup surovin potřebných k přípravě jídel.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.
- 17.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 17.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webovém portále neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 17.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v 5 třídách.

18 Orientační vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:30 – 8:15	<i>Doba přicházení dětí do MŠ, předávání dětí učitelce, ranní filtr, ranní hry, provádění individuálních aktivit v jednotlivých oblastech vzdělávání</i>
-------------	--

8:15 – 9:00	Úklid hraček, TV chvilky, osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 - 9:45	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí dle TVP, v souladu se ŠVP , délka řízené aktivity je přizpůsobená věkové skupině
9:45 -11:15	Hygiena, příprava na pobyt dětí venku, pobyt venku
11:15 –12:00	Hygiena, oběd, rozcházení dětí po obědě
12:00 -14:00	Hygiena, odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, klidové aktivity
14:00 - 14:30	Vstávání, hygiena, odpolední svačina
15:30- 16:30	Volné činnosti a aktivity zaměřené na hry, dle zájmu dětí, pohybové aktivity, rozcházení dětí

Za příznivého počasí mohou řízené činnosti i cvičení probíhat na školní zahradě. Veškeré časové údaje jsou orientační a uzpůsobují se aktuálním vzniklým situacím a potřebám dětí.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje na 4 hodiny denně a to v době 8.00 -12.00 hod.

19 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

19. 1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:15 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
Rodiče si u vstupu nazují návleky na boty a to za každého počasí.
Rodiče nenosí dětem do MŠ vlastní hračky, líčidla, cennosti, tablety a mobily, peníze, jelikož MŠ nenese žádnou zodpovědnost za případnou ztrátu.
Malým dětem je povolena např. malá plyšová hračka na spaní. MŠ je dostatečně vybavena hračkami pro děti.
Rodiče také nedávají dětem do skříněk v šatně bonbony, žvýkačky, léky, či vitamíny.
Pedagogický pracovník nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech – na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení a poučení PP ze strany lékaře, lze léky mimořádně podat.
19. 2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni vybavit dítě oblečením, odpovídajícím povětrnostním podmínkám, tj – např. holínky, pláštěnka, rukavice, čepice. Děti mají v zásobě dostatek náhradního oblečení (spodní prádlo, ponožky, trička, punčošky, tepláky apod.) . Děti musí mít z bezpečnostního hlediska vhodnou obuv do třídy – papuče s pevnou patou, na zahradu botasky, sandály ve velikosti odpovídající noze dítěte. Papuče s černou podrážkou nedoporučujeme, vytváří na linu černé šmouhy.
19. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a neposílají je samotné do třídy. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Pobyt dětí s rodiči či sourozenci na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky MŠ zakázán.

ZAHRADA NENÍ VEŘEJNÉ HŘIŠTĚ.

Zákonní zástupci nebo jejich zmocněnci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí samostatně pohybovat v prostorách školní zahrady. Pouze s vědomím učitelky nebo ředitelky (akce školy, schůzky, společná setkávání,..) lze zahradu využít. Mateřská škola neručí za bezpečnost dětí v tomto případě.

19. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod až 16:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

20 Délka pobytu dětí v MŠ:

20. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8. 15hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

21 Způsob omlouvání dětí:

21. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech: 1.třída „kořátka“ 777 77 63 92
2. třída „motýlci“ 777 77 63 95
3. třída „myšáci“ 777 77 63 79
4. třída „vrabčáci“ 777 77 63 89
5. třída „sovičky“ 778 79 57 48
- c) u povinné předškolní docházky písemně v OL ihned po nástupu do MŠ

22 Odhlašování a přihlašování obědů

22. 1

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11. 30 – 12.00h (platí pouze v první den nepřítomnosti).

23 Pobyt venku

23. 1

Pobyt dětí venku se řídí vyhláškou č.410/2005 a trvá zpravidla 1,5 – 2 hodiny denně v dopoledních hodinách, a to za každého počasí. Smí být vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek.

Prakticky to znamená, že pobyt bude zkrácen jen za velmi nepříznivého počasí, popřípadě vyhlášením smogové situace, nebo tehdy, když dojde k náhlému zhoršení počasí, a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na danou situaci (nárazový vítr, nárazový déšť, bouřka, teplota pod - 10C, vysoké teploty v letních měsících a dále viz vyhláška 410/2005 Sb.).

24 Změna režimu

24. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

25 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
25. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, [kde se uskutečňuje vzdělávání](#), stanoví ředitelka mateřské školy počet [učitelů](#) tak, aby na jednoho [učitele](#) připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny [dětí se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.](#)
25. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
25. 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 mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
25. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

25. 6 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
25. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, či má infekční onemocnění (paraziti, vši..) požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
25. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
25. 9 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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- a) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- b) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- c) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
25. 10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, 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.

26 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

26. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
26. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
26. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy

27 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

27. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

28. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajícího se stravování dítěte.
28. 2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
28. 3 V každé třídě jsou vytvořena pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčasti na odstranění vzniklé škody.

29 Zabezpečení budovy MŠ

29. 1 Pavilony se v 8.15h uzamykají. Rodiče nesmí vstupovat současně s cizí, neznámou osobou, musí tuto okolnost oznámit zaměstnancům MŠ. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

30 Další bezpečnostní opatření

30. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, pohyb psů či jiných zvířat, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 31 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy
32 zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu, jeho uložení se řídí spisový řádem školy
33 Směrnice nabývá účinnosti dnem...1.9..2025

V Jablonci nad Nisou, 25. 8. 2025

Ivana Novotná

Ředitelka školy

Vysvětlivky zkratk:

ZZ: zákonný zástupce

PP: pedagogický pracovník

OŠD: odklad školní docházky

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

jméno a příjmení žadatele.....

datum narození.....

bytem:.....

telefon:.....

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte

.....

nar. dne.....

v Mateřské škole

ke dni.....

Důvod:.....

.....

Místo datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 1 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Mateřská škola
adresa

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) *že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
- b) *že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
- c) *že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce