

Škola: Základní a Mateřská škola Synkov-Slemeno	
Školní řád mateřské školy – 2024/2025	
Č.j.: 72/2025 - MŠ	Účinnost: od 11. 11. 2025
Spisový znak: MŠ/72/2025/S10	Skartační znak: S10
Změny:	

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte
2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte
3. Práva dětí
4. Povinnosti dětí
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
6. Stravování dětí
7. Úplata za předškolní vzdělávání:
8. Stížnosti, oznámení a podněty
9. Provoz mateřské školy
10. Časový harmonogram režimových činností
11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Příjímání řízení do mateřské školy
13. Adaptační proces v mateřské škole
14. Povinnost předškolního vzdělávání
15. Individuální vzdělávání
16. Distanční výuka
17. Ukončování předškolního vzdělávání
18. Podmínky zacházení s majetkem školy
19. Závěrečná ustanovení

Ředitel Základní školy a Mateřské školy, Mgr. Lukáš Dušánek, vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitele školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- předat dítě osobně učitelce, která za něj teprve potom přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitel vyzve
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem, to je každé 4. úterý v měsíci listopadu a každé 4. úterý v měsíci květnu.

Zastupování nezletilého dítěte v případě rozvedených rodičů

- rodič jednající s mateřskou školou musí doložit, že jedná se souhlasem druhého rodiče

3. Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která 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)

4. Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- 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, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat

Pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci ve škole

- musí vycházet ze vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

6. Stravování dětí

- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny - výdejny

7. Úplata za předškolní vzdělávání:

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

8. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Ředitel školy stížnost prošetří a v zákonné lhůtě podá stěžovateli zprávu o vyřízení stížnosti nebo postoupení stížnosti nadřízeným orgánům

9. Provoz mateřské školy

- je stanoven od 6:00 – 16:00 hodin

Děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin, poté se budova ZŠ a MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Provoz mateřské školy je přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 4 týdny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

10. Časový harmonogram režimových činností

06:00 – 08:00	spontánní hry dle volby dětí
08:00 – 08:15	pohybové a relaxační aktivity
	didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:15 – 08:45	hygiena, přesnídávka
08:45 – 09:15	vzdělávací činnost, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové
	Individuální, centra aktivit
09:15 – 11:15	převlékání, pobyt venku
11:15 – 11:45	hygiena, oběd
11:45 – 13:30	hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:30 – 14:00	hygiena, svačina
14:00 – 16:00	hry, zájmové činnosti, vyzvedávání, odchod z budovy MŠ a ZŠ

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou při pobytu v budově školy i venku,
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím:

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

12. Příjímání řízení do mateřské školy:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května

- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, veřejné vývěsky a oznámení na budově mateřské školy
- ředitel rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého 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 nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

13. Adaptační proces v mateřské škole

- v procesu adaptace jde o postupné prodlužování pobytu v mateřské škole, kdy si dítě zvyká na odloučení od rodičů a učí se důvěry, poznává nové prostředí a nová pravidla.
- trvá jeden měsíc od zápisu nebo měsíc před nástupem do mateřské školy; počátek adaptace je již v dubnu, kdy se dítě může v rámci „Dnu otevřených dveří“ seznámit s prostorami školky, dětmi, pedagogy, s režimem dne, s prací dětí a učitelek; dalším krokem je adaptace při zápisu do mateřské školy
- po přijetí dítěte do mateřské školy v červnu nebo měsíc před trvalým nástupem, jsou dalším krokem adaptace společné návštěvy rodičů a dítěte na zahradě mateřské školy nebo společné vycházky s učitelkami a dětmi v dopoledních hodinách (9:15-11:15); dále mohou rodiče společně s dětmi navštěvovat akce plánované mateřskou školou, např. dušičkové odpoledne, rozsvěcení vánočního stromu, vánoční besídku, velikonoční dílnu apod.; to vše probíhá vždy po předchozí domluvě s učitelkami či ředitelem školy.
- po nástupu do mateřské školy probíhá zvykání dítěte 1 den v týdnu dopoledne, a to bez přítomnosti rodičů (zpravidla 1-2 hodiny)
- pokud dítě zvládá bez problémů jedno dopoledne týdně, zvyšuje se samostatný pobyt na dva dny v týdnu, dále na tři a po úspěšném zvládnutí předchozích fází dítě zůstává i na spaní (od jednoho dne spaní v týdnu)
- rodičům se v zájmu dítěte doporučuje ranní loučení v mateřské škole zbytečně neprotahovat a dítě tím nestresovat; po rozloučení není vhodné se do třídy již vracet; v případě jakékoliv potřeby učitelka rodiče kontaktuje

14. Povinnost předškolního 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

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny od 8:00 – 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce formou SMS, po telefonu nebo v aplikaci Twigsee, a to nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti dítěte; nepřítomnost dítěte, jež trvá déle než 20 dnů z důvodu nemoci doloží zákonný zástupce potvrzením o nemoci od lékaře;
neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší zástupce školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem; při pokračující absenci ředitel školy zasílá oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

15. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku

Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání
- ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena každé 4. úterý v měsíci listopadu a každé 4. úterý v měsíci květnu
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

16. Distanční vzdělávání

- mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro předškolní děti, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření tato škola uzavřena
- předškolní děti mají povinnost se distančně vzdělávat. Neúčast dítěte na sdílené vzdálené výuce (videohovory, konference) ze závažných důvodů je nutné řádně omluvit rodiči žáka, ideálně předem
- škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků

17. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady

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

18. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitele školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 12. 11. 2025 a nabývá účinnosti dne 13.11.2025.

Zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu školního řádu v Základní škole a Mateřské škole Synkov-Slemeno formou vyvěšení dokumentů na webových stránkách školy a prostřednictvím emailu.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2024.

Ve Slemeně, dne 12.11.2025

Mgr. Lukáš Dušánek
ředitel školy