

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.	22 – MŠ – 26
Provoz školy	6:15–16:15
Povinné předškolní vzdělávání	8:00–12:00 v pracovních dnech
Účinnost	od 1. 9. 2026

Ředitelka mateřské školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim školy, práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním.

1. Základní údaje školy

- Mateřská škola Všejanya je dvoutřídní mateřská škola. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Svět kolem nás“.

Omezení nebo přerušení provozu

Rozsah omezení nebo přerušení provozu v červenci a srpnu stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem a zveřejní jej nejmeně dva měsíce předem. Škola je o letních prázdninách zpravidla v provozu posledních deset pracovních dnů; konkrétní režim se každoročně oznamuje. V ostatních měsících lze provoz omezit nebo přerušit z organizačních či technických důvodů po projednání se zřizovatelem; informaci škola zveřejní bezodkladně.

2. Přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání

Přijímání

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve správním řízení podle vyhlášených kritérií. Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v určených dnech v období od března do dubna; konkrétní termín škola zveřejní způsobem v místě obvyklým. Při přijímání se uplatní zákonná přednost dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejmeně třetího roku věku a mají místo trvalého pobytu ve spádovém obvodu školy.

Před nástupem dítěte zákonný zástupce doloží údaje a doklady požadované právními předpisy. Podmínka pravidelného očkování, imunity nebo kontraindikace se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok.

Ukončení vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

3. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky. Nevztahuje se na dítě s hlubokým mentálním postižením.

Rozsah a čas

Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky probíhá v pracovních dnech v nepřetržitém rozsahu čtyř hodin od 8:00 do 12:00. Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin podle organizace školního roku; právo dítěte vzdělávat se ve škole po tuto dobu tím není dotčeno.

Omlouvání a uvolňování

1. Zákonný zástupce oznámí neočekávanou nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7:30 prvního dne nepřítomnosti, telefonicky nebo SMS na kontakt školy. Uvede jméno dítěte a předpokládanou dobu nepřítomnosti.
2. Po návratu dítěte zákonný zástupce zapíše do omluvného listu datum nebo rozsah nepřítomnosti, stručný důvod a připojí podpis. Omluvný list si vyžádá u třídní učitelky.
3. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce před jejím začátkem. U nepřítomnosti delší, než pět pracovních dnů požádá předem písemně o uvolnění ředitelku školy; v naléhavém případě lze žádost doplnit dodatečně.
4. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je doloží nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Lékařské potvrzení se nevyžaduje automaticky; může být požadováno pouze přiměřeně konkrétním okolnostem.
5. Není-li nepřítomnost omluvena podle těchto pravidel nebo není-li na výzvu doložen její důvod, škola ji eviduje jako neomluvenou a postupuje v součinnosti se zákonným zástupcem, případně s příslušnými orgány ochrany dítěte (OSPOD).

Škola průběžně eviduje omluvené a neomluvené zameškané dny povinného předškolního vzdělávání ve školní matrice a předává je v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Jiné způsoby plnění

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také individuálním vzděláváním, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, popřípadě vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinného předškolního vzdělávání.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání písemně nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, nebo v průběhu školního roku ode dne doručení oznámení. Škola doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne vždy druhé pondělí v listopadu; náhradní termín je první pondělí v prosinci. Konkrétní čas škola sdělí zákonnému zástupci. Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí rozhodnutím; odvolání nemá odkladný účinek.

Distanční vzdělávání

Vznikne-li škole zákonná povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény, poskytne je dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce vytvoří podmínky pro účast dítěte; způsob komunikace a zadávání činností škola přizpůsobí možnostem rodiny.

4. Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je v pracovních dnech od 6:15 do 16:15. Děti zpravidla přicházejí do 8:00; pozdější příchod je možný po předchozí dohodě tak, aby nebylo narušeno vzdělávání ostatních dětí.
- Pobyt dítěte v mateřské škole se řídí dohodnutým rozsahem docházky, potřebami dítěte a provozními podmínkami školy. Dítě může využít celý sjednaný rozsah provozu i tehdy, plní-li povinné předškolní vzdělávání.
- Po obědě se děti vyzvedávají zpravidla mezi 12:15 a 12:30, v době odpočinku mezi 12:30 až 14:45 po předchozí dohodě. V době od 14:45 do 16:15 kdykoliv.

Příchod a předávání

- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně učitelce. Nestačí ponechat dítě v šatně nebo u vstupu.
- Škola vykonává dohled od převzetí dítěte učitelkou do jeho předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Rozsah a platnost pověření určí zákonný zástupce písemně.
- Zákonný zástupce vyzvedne dítě nejpozději do 16:15. Při zpoždění zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby při vyzvedávání dítěte neprodleně kontaktuje školu.
- Nedaří-li se po skončení provozu kontaktovat žádnou oprávněnou osobu, škola postupuje podle doporučeného krizového postupu a může požádat o součinnost orgán sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR.
- Při nástupu se dítěti podle potřeby nastaví adaptační režim ve spolupráci rodiny a školy.

Stravování

Školní stravování se poskytuje podle právních předpisů a vnitřního řádu školní jídelny. Přihlašování a odhlašování stravy se provádí nejpozději předchozí pracovní den do 16:00; při náhlém onemocnění lze odhlásit stravu telefonicky nebo SMS na kontakt školy nejpozději do 7:15.

Neodhlášenou stravu lze za podmínek vnitřního řádu odebrat do vlastních nádob pouze první den neplánované nepřítomnosti, zpravidla od 11:00 do 11:15.

Úhrada, vyúčtování a další pravidla se řídí pokyny řádu školní jídelny.

5. Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty pro příslušný školní rok stanoví zřizovatel a škola ji zveřejní na začátku školního roku. Úplata za školné je splatná do 15. dne příslušného měsíce, nedohodne-li ředitelka se zákonným zástupcem jiný termín nebo způsob úhrady. Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pěti let, včetně dítěte s odkladem povinné školní docházky.

Ředitelka na žádost rozhodne o osvobození od úplaty v případech stanovených § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., zejména při doloženém nároku souvisejícím s dávkou státní sociální pomoci, zvýšeným příspěvkem na péči nebo dávkami péstounské péče. Zákonný zástupce doloží rozhodné skutečnosti a bezodkladně oznámí jejich změnu. Ředitelka může v jednotlivém případě úplatu také snížit nebo prominout podle školského zákona.

Je-li provoz v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen déle než pět vyučovacích dnů, sníží se úplata poměrně podle rozsahu omezení. Novou výši úplaty škola zveřejní před splatností.

6. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo

- na vzdělávání, rozvoj osobnosti, respektování individuálních potřeb a rovné zacházení bez diskriminace;
- na bezpečné, podnětné a emočně příznivé prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti a soukromí;
- na ochranu před násilím, šikanou, zanedbáváním, diskriminací a dalšími formami rizikového chování;
- na podpůrná opatření a poradenskou pomoc odpovídající jeho vzdělávacím potřebám;
- vyjádřit přiměřeně věku svůj názor a být slyšeno ve věcech, které se jej týkají;
- na hru, odpočinek, pohyb a postupnou adaptaci na prostředí školy.

Dítě má povinnost

- respektovat společně dohodnutá pravidla, pokyny pedagogických pracovníků a práva ostatních
- chovat se ohleduplně, nenásilně a bezpečně a oznámit dospělému situaci, která je nebezpečná nebo nepříjemná
- zacházet šetrně s hračkami, pomůckami, vybavením a osobními věcmi a udržovat pořádek
- dbát o své zdraví a bezpečný pohyb v prostorách školy i mimo ně

7. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na poradenskou pomoc školy
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání, podávat podněty a účastnit se po dohodě vzdělávacích činností, nebrání-li tomu ochrana práv ostatních dětí a provoz školy
- na diskrétní zacházení s osobními údaji a informacemi o dítěti a rodině
- požádat o individuální dohodu, vyžadují-li ji odůvodněné potřeby dítěte a dovolují-li ji právní a provozní podmínky školy
- seznámit se se školním vzdělávacím programem, školním řádem, programem poradenských služeb a dalšími zveřejněnými pravidly školy

Zákonný zástupce je povinen

- zajistit řádnou docházku dítěte a osobní předávání a vyzvedávání dítěte v dohodnuté době
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny a bezpečnostní pokyny školy
- bezodkladně sdělit změny údajů důležitých pro školní matriku, kontaktování rodiny, zdraví a bezpečnost dítěte
- informovat školu o zdravotních obtížích, omezeních nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání
- zajistit, aby dítě přicházelo bez zjevných příznaků akutního infekčního onemocnění a mělo vhodné a bezpečné, počasí a činnostem přiměřené oblečení a obuv
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- hradit úplatu a stravné řádně a včas, pokud dítě není od platby osvobozeno nebo nebyla sjednána jiná úhrada

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti, ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, objektivní hodnocení své práce a zdvořilé jednání. Volí odborně odůvodněné metody a postupy v souladu s právními předpisy a školním vzdělávacím programem.

Jsou povinni chránit práva, bezpečnost a zdraví dětí, vytvářet pozitivní a bezpečné klima, poskytovat dětem a zákonným zástupcům informace a poradenskou pomoc související se vzděláváním, zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje. V případě závažných otázek mohou vyzvat zákonného zástupce k osobnímu jednání.

9. Poradenské služby školy

Škola zajišťuje poradenské služby podle § 120a školského zákona a vyhlášky č. 72/2005 Sb. Jejich koordinaci zajišťuje ředitelka školy; služby v běžném rozsahu poskytují všechny učitelky a asistentky pedagoga mateřské školy.

- Škola průběžně sleduje vzdělávací potřeby, adaptaci, školní připravenost, nadání, riziko školního neúspěchu a obtíže v sociálních a osobnostních kompetencích dítěte.
- Zákonným zástupcům poskytuje srozumitelné informace, konzultace a doporučení k podpoře dítěte a podle potřeby zprostředkuje spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem, lékařem nebo další odbornou službou.
- Konzultaci lze sjednat osobně, telefonicky nebo prostřednictvím kontaktních údajů školy. Poradenské služby učitelek nenahrazují zdravotní, psychologickou, speciálně-pedagogickou ani terapeutickou péči odborných zařízení.

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

Obecná pravidla

- Pedagogičtí pracovníci poučují děti přiměřeně věku o bezpečnosti, předcházejí rizikům a vykonávají dohled podle právních předpisů.
- Zákonní zástupci nedávají dětem do mateřské školy cenné předměty. Hračky si děti mohou přinášet pouze podle pravidel stanovených učitelkou, avšak jejich nošení může být z bezpečnostních nebo hygienických důvodů omezeno. Škola nemůže zaručit, že se přinesená hračka neztratí nebo nepoškodí.
- Do mateřské školy se nenosí ostré předměty, zápalky, zapalovače, léčiva ani jiné nebezpečné věci. Za cennosti a přinesené hračky škola neodpovídá.
- V budově a areálu školy je zakázáno kouřit včetně elektronických cigaret, požívat alkohol a jiné návykové látky a vstupovat pod jejich vlivem.
- Úrazy a mimořádné události škola eviduje, poskytne první pomoc a bezodkladně informuje zákonného zástupce; dále postupuje podle právních předpisů.
- Při akcích mimo školu a při dopravě dětí škola předem sdělí organizační a bezpečnostní podmínky. Potřebná jednotlivá prohlášení nebo souhlasy se řeší odděleně pro konkrétní situaci.

Zdravotní stav a podávání léčiv

Projeví-li se příznaky onemocnění během dne, škola zajistí dítěti dohled, oddělení od kolektivu v nezbytném rozsahu a bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce, který zajistí další péči.

Škola běžně nepodává dětem léčiva. Je-li podávání nezbytné pro bezpečný pobyt dítěte a nelze je zajistit jinak, dohodne ředitelka se zákonným zástupcem individuální postup podle doporučení ošetřujícího lékaře, včetně odpovědností a krizových kroků, a to formou písemné smlouvy.

Ochrana před rizikovým chováním

Škola vytváří bezpečné klima, vede děti k respektu a nenásilnému řešení konfliktů a bezodkladně řeší projevy násilí, šikany, diskriminace, zanedbávání nebo ohrožení dítěte. Postupuje s ohledem na nejlepší zájem dítěte a podle potřeby spolupracuje se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dalšími příslušnými institucemi.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, s hračkami, didaktickými a sportovními pomůckami a dalším vybavením školy. V případě poškození majetku bude záležitost řešena se zákonnými zástupci dětí.

12. Evidence, ochrana údajů, podněty a závěrečná ustanovení

Školní matrika a ochrana údajů

Zákonný zástupce poskytuje škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a plnění zákonných povinností a oznamuje jejich změny. Škola zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a podle právních předpisů; podrobné informace o zpracování osobních údajů poskytuje samostatně. Souhlasy se pořizují jen pro činnosti, pro které je souhlas odpovídajícím právním titulem.

Podněty a stížnosti

Podněty, připomínky a stížnosti lze podat učitelce nebo ředitelce školy osobně, písemně či prostřednictvím zveřejněných kontaktů. Škola je vyřizuje věcně, bez znevýhodnění dítěte a v přiměřené nebo zákonné lhůtě.

Seznámení a zveřejnění

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu. Změny se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.

Tento školní řád nahrazuje předchozí znění školního řádu ke dni své účinnosti.

Projednáno pedagogickou radou dne: 28. 8. 2026

Platnost a účinnost od: 1. 9. 2026

Zpracovala a vydává: Bc. Marie Chvojková, ředitelka školy

Ve Všejaněch dne: 27. 8. 2026

Podpis ředitelky: