

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola a Školní jídelna Kralice na Hané, příspěvková organizace
Zátiší 91, 798 12 Kralice na Hané

Ředitelka Mateřské školy a Školní jídelny Kralice na Hané, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Čj.: ŘMŠ 2/2026

Vydala: ředitelka MŠ, Bc. Alena Laníková

Schválila: Bc. Alena Laníková

Platnost: od 1. 9. 2026

Účinnost: od 1. 9. 2026

Závaznost: všichni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci dětí

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI 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“):

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole. Každá třída má svůj program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

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 Úmluva o právech dítěte.

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s individuální integrací, 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 vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“), mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu MŠ,

d) na poradenskou pomoc poskytovanou prostřednictvím ŠPP mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v ostatních článcích tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho docházku denně v délce 4 hodin v době od 8:00 do 12:00 hodin od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení školní docházky,

b) v případě individuálního vzdělávání se dostavit k ověření, viz bod individuální vzdělávání,

c) předávat dítě učitelce vždy osobně. MŠ přejímá odpovědnost za bezpečí dítěte až po jeho převzetí od zákonného zástupce,

d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,

e) na vyzvání ředitelky nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

f) sledovat informace v aplikaci Naše MŠ, na nástěnkách tříd nebo webových stránkách MŠ,

g) předávat učitelce dítě zdravé a neprodleně informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

h) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte (viz bod 5.1 a 5.2),

i) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky,

j) dodržovat provozní dobu mateřské školy. Vstupovat do MŠ až po zazvonění prostřednictvím domácího telefonu u vchodu do MŠ. Neumožnit vstup dalším neznámým osobám,

k) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu.

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v ostatních článcích tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Tím je zároveň dohodnuto stravování dítěte v mateřské škole.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.

2.2. Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena od **6:30 do 8:30 hodin**, kdy se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud rodiče

výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě. Samostatný pohyb dítěte po budově MŠ bez zákonného zástupce je zakázán.

2.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.4. Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12:00 hod. do 12:30 hod. Odpoledne od 14:30 hod., kdy se budova odemyká. Pokud rodiče výjimečně potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.

2.5. 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.

2.6. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (zmocnění k odvádění dítěte) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

2.7. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pak učitelka MŠ:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku mateřské 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, případně se obrátí na Policii ČR,
- d) učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště,
- e) nepřípustné je zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

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

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informační nástěnce MŠ u hlavního vstupu MŠ, kam dítě dochází, i na webových stránkách MŠ.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci si mohou domluvit s učitelkou individuální konzultaci.

3.3. Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce na třídních schůzkách o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, zástupkyní ředitelky nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5. Ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky 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.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo v aplikaci Naše MŠ.

4.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba tohoto poplatku potvrzena podpisem rodiče na příslušný seznam, který slouží jako pokladní doklad a je zároveň vyjádřením souhlasu rodiče s účastí dítěte na této akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Rodiče jsou povinni vždy omluvit nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte den předem, nejpozději však ráno do 7:00 hodin – písemně v aplikaci Naše MŠ, výjimečně **telefonicky na čísle 582 368 927 nebo 731 564 195**, rovněž v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz.

5.2. Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání:

Dítě s povinností předškolního vzdělávání omlouvají rodiče nejpozději do 3 dnů formou jako ostatní děti (odst. 5.1). Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných závažných důvodů.

V případě, že zákonný zástupce dítě neomluví, bude písemně vyzván zástupkyní ředitelky k doložení důvodu nepřítomnosti dítěte do 3 dnů ode dne doručení výzvy.

5.3. 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.

V odůvodněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

5.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Učitelka má právo v případech viditelné nevolnosti nebo nemoci dítěte při tzv. ranním filtru dítě nepřevzít.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce; přehled plateb je předem oznámen vyvěšením na nástěnkách v šatnách příslušných tříd a webových stránkách školy,

b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo ve výjimečném případě, po dohodě s ředitelkou MŠ, v hotovosti v kanceláři školního stravování. Platba úplaty za předškolní vzdělávání probíhá inkasním příkazem z účtu zákonných zástupců ve prospěch účtu mateřské školy:
9727070297/0100.

d) úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena směrnicí, která je průběžně aktualizována,

e) detailní aktuální informace o výši platby stravného a způsobu úhrady za školní stravování připravuje dle platné legislativy vedoucí školní jídelny a vyvěšuje na nástěnce u jednotlivých tříd a webových stránkách MŠ.

7. 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,

d) stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

Úřední hodiny ředitelky školy jsou každé pondělí vždy po telefonické domluvě od 9:00 do 15:00 hodin nebo po telefonické domluvě v jiném termínu.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. 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.

1.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce tří měsíců.

1.3. Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud splňuje podmínky pro přijetí k předškolnímu vzdělávání a není naplněna kapacita školy.

1.4. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dvouleté děti však na přijetí do mateřské školy nemají zákonné právo. Ředitelka mateřské školy stanoví podmínky pro podávání žádostí a kritéria k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

1.5. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky, děti čtyřleté a děti, které dosáhly nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci Kralice na Hané.

1.6. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, o kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2. Rozhodnutí mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

2.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává mateřská škola Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.

2.2. Při nástupu dítěte do mateřské školy přinese zákonný zástupce vyplněný matriční list dítěte.

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

4. 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 tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. 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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování 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.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7.1. 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.

7.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.2. Provozní doba mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:30 hodin.

Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout a opustit budovu i areál MŠ do 16:30 hodin, pak je areál uzamčen.

1.3. Omezení nebo přerušení provozu

V měsících červenci, srpnu a prosinci může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Prázdninový provoz může být v měsíci červenci a srpnu přerušen zpravidla na čtyři až šest týdnů. Z ekonomických důvodů je v této době nutné předem nahlásit závazně docházku dětí.

Provoz může být přerušen i v jiném období – např. v období vánočních svátků.

Po dobu omezeného provozu je provozní doba MŠ upravena od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

1.4. Třídy mateřské školy

Mateřská škola má 3 třídy: 1.,2.,3. třída

1.5. Školní výlety a další akce

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy.

O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1.6. Adaptační režim

Při zahájení docházky dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Adaptační doba, kdy si dítě zvyká na kolektiv i prostředí MŠ, může být různě dlouhá.

Adaptační režim probíhá na základě konzultace a vzájemné dohody mezi učitelkou a zákonným zástupcem.

Adaptační režim nesmí nepříznivě ovlivnit pobyt ostatních dětí.

1.7. Docházka a způsob vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné.

1.8. Docházka dětí s povinností předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky 4 hodiny denně v pracovních dnech v době od 8:00 do 12:00 hodin mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání – viz bod 5.2.

1.8.1. Individuální vzdělávání

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

1.8.2. Oznámení o individuálním vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen učinit oznámení nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (do konce května), nejlépe však při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat:

- jméno (popřípadě jména), příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte),
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Na základě tohoto oznámení budou zákonnému zástupci předány dokumenty a informace důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

1.8.3. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů vzdělávání

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání dítěte.

Ověření bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, prohlídkou portfolia dítěte a o výsledku bude učiněn zápis.

Ředitelka školy stanovila termín ověření úrovně očekávaných výstupů vzdělávání na první úterý v prosinci a náhradní termín ověření na třetí úterý v prosinci daného roku.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud tuto účast nezajistí ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte.

Odvolání proti tomuto nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítě nastupuje do MŠ a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.2. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Dopolední blok

6:30–9:30 hod. – Scházení dětí, spontánní hry a činnosti, ranní kruh, pohybové aktivity, řízené, skupinové a individuální vzdělávací činnosti, hygiena, dopolední svačina a nabídka ovoce.

9:30–11:30 hod. – Pobyt dětí venku. Délka pobytu je přizpůsobována aktuálním povětrnostním podmínkám, zdravotnímu stavu dětí a jejich vhodnému oblečení. S ohledem na podmínky a charakter vzdělávací nabídky může být doba pobytu venku prodloužena, případně zkrácena.

11:30 (11:00 – 1. třída) –12:15 hod. – Návrat z pobytu venku, převlékání, hygiena, příprava na oběd a oběd.

Odpolední blok

12:15 (12:00 1. třída) –14:00 hod. – Hygiena po obědě, odchod dětí, jejichž zákonní zástupci si je vyzvedávají po obědě. Literární nebo hudební poslechová chvilka na

Mateřská škola a Školní jídelna Kralice na Hané, příspěvková organizace

Zátiší 91, 798 12 Kralice na Hané

lehátkách, odpočinek a relaxace dětí s ohledem na jejich individuální potřeby. Dětem, které neusnou, jsou po přiměřené době odpočinku nabízeny klidové hry a činnosti.

14:00–16:30 hod. – Odpolední svačina, spontánní a řízené vzdělávací činnosti, individuální práce s dětmi, hry a zájmové aktivity. Postupný odchod dětí z mateřské školy podle jejich potřeb a v souladu s provozní dobou mateřské školy.

2.3. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Denní režim je ve třídě, kde se vzdělávají děti dvouleté přizpůsoben aktuálním potřebám, zejména jejich vývojovým potřebám, možnostem a schopnostem.

Denní doba pobytu venku dětí je po maximálně možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky dle vyhl. 160/2024 Sb.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1.1. Školní stravování v mateřské škole

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“. Děti si do MŠ nenosí vlastní stravu ani tekutiny.

Dětem s dietními problémy po doložení potvrzení od lékaře je po písemné dohodě s rodiči připravována strava podle jejich individuálních potřeb.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2.1. Základní stravovací režim

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

- **8:15–9:00 hodin** – průběžná dopolední svačina,
- **11:00– 11:45** – oběd (1. třída)
- **11:30–12:00 hodin** – oběd (2.-3. třída)
- **14:15–14:45 hodin** – podávání odpolední svačiny.

2.2. Pitný režim

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaj, vodu, ovocné šťávy, vitamínový nápoj), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti

3.1. Odhlašování stravy

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti nebo náhlého onemocnění, kdy dítě nebude přítomno, zajistí rodiče nahlášení této skutečnosti.

Dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 8:00 hod. daný den. Rodiče omluví dítě v aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky.

3.2. Návrat dítěte po nemoci

V aplikaci Naše MŠ je nutné nahlásit i docházku dětí vracejících se po nemoci den před nástupem do MŠ, nejpozději v daný den do 8:00 hodin.

3.3. Odběr oběda první den nepřítomnosti

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nemoci dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Dohled nad bezpečností dětí

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

1.2. Pobyt mimo území mateřské školy

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

1.3. Specifické činnosti

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

1.4. Zdravotní stav dítěte

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

V případě, že se u dítěte vyskytne pedikulóza (přítomnost živých vší), se dítě může vrátit do kolektivu pouze po úplném odstranění vší a jejich vajíček (hnid).

1.5. Oblečení a vybavení dětí

Zákonní zástupci dbají na to, aby byly děti vybaveny přiměřeným oblečením vzhledem k počasí (vhodná obuv, nepromokavé oblečení atd.).

V šatní skříňce má dítě k dispozici pláštěnku a náhradní oděv. Přezůvky do třídy musí být pevné, uzavřené, pokud možno bez tkaniček a přezek.

1.6. Nástup dítěte po infekčním onemocnění

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění může mateřská škola požadovat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.7. Zabezpečení budovy mateřské školy

V zájmu ochrany a bezpečnosti dětí se budou hlavní dveře budovy MŠ zamykat v 8:30 hodin. V případě pozdějšího příchodu se zvoní.

V poledne se budova MŠ odemyká v 11:00 hodin. V odpoledních hodinách se MŠ odemyká ve 14:30 hodin.

Žádáme rodiče, aby respektovali uvedené opatření a dodržovali stanovenou dobu pro příchod a odchod.

Pro vpouštění osob do budovy MŠ využívají zaměstnanci zvonek, rodič je povinen zvonit při příchodu do MŠ na příslušnou třídu, kde se jeho dítě nachází.

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

2.1. Prevence sociálně patologických jevů

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 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.

2.2. Prevence diskriminace, nepřátelství a násilí

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pedagogičti pracovníci mateřské školy všimají 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.

2.3. Sociální klima

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.

3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa.

3.2. Specifické činnosti

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, učitelky mateřské školy dodržují následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami mateřské školy, z nichž jedna je na začátku a druhá na jejím konci.
- Skupina k přesunům používá především chodníky a levou krajnici vozovky.
- Vozovku skupina přechází pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.
- Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

- Za snížené viditelnosti používá učitelka MŠ i pedagogický dozor předepsané bezpečnostní – zviditelňující vesty.
- Přecházení kolejí je povoleno jen v místě železničního přejezdu, který je označen světelnou signalizací.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, v herně, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti:

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., pracují děti skupinově a jsou poučeny, jak s těmito nástroji zacházet.

Akce školy:

- Při akcích školy uspořádaných pro rodiče s dětmi v době provozu je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky, v opačném případě se dítě akce neúčastní.
- Při těchto akcích jsou rodiče povinni mít o svých dětech přehled a dohlížet na jejich bezpečnost.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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.

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

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, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícími se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

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.

Čl. VIII

ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách podle zákona 379/2005 Sb., tzv. Protikuřácký zákon.

Tento zákaz se týká všech osob nacházejících se v době provozu i mimo provozní dobu s povolením ředitelky školy v mateřské škole.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2026.

Zároveň se ruší školní řád platný od 1. 9. 2025 pod číslem jednacím 31/2025.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a)** Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- b)** Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c)** O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na školní nástěnce.
- d)** Zákonní zástupci potvrdí seznámení s obsahem tohoto školního řádu svým podpisem.

V Kralicích na Hané dne 28.8. 2026

Ředitelka školy

Bc. Alena Laníková

Mateřská škola a Školní jídelna Kralice na Hané, příspěvková organizace

Zátiší 91, 798 12 Kralice na Hané
