

Mateřská škola Loděnice, okres Beroun, Husovo náměstí 37, 267 12 Loděnice
IČO: 750 33 992, Tel: 604 544 483, e-mail: mslodenice@lodenice.cz
Datová schránka: 2btkuar, web: www.webskoly.cz/mslodenice



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:98/2026 • Spisový znak: A10 • Skartační znak: A10

Vypracovala a vydala	Bc. Andrea Demjanovičová, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou	31.8.2026
Platnost od	1.9.2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Nahrazuje dokument	108/2025

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů
3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
4. Povinné předškolní vzdělávání a jiné způsoby jeho plnění
5. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání
6. Úplata a školní stravování
7. Bezpečnost, ochrana zdraví a zdravotní podpora
8. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím
9. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných dětí a jazyková příprava
10. Zacházení s majetkem školy
11. Podněty, oznámení a stížnosti
12. Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 – Denní režim

Příloha č. 2 – Základní právní rámec

1. Úvodní ustanovení

1.1 Ředitelka mateřské školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

1.2 Škola při vzdělávání respektuje nejlepší zájem dítěte, jeho důstojnost, věk, individuální potřeby a zásadu rovného přístupu ke vzdělávání. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu.

1.3 Školní řád je závazný pro děti v rozsahu přiměřeném jejich věku a rozumové vyspělosti, pro zákonné zástupce a pro zaměstnance školy.

2. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva dětí

- na rovný přístup ke kvalitnímu předškolnímu vzdělávání a na respektování svých individuálních vzdělávacích potřeb;
- na bezpečné, podnětné, vstřícné a psychicky příznivé prostředí;
- na ochranu před diskriminací, ponižováním, násilím, šikanou a jiným rizikovým chováním;
- na zacházení respektující důstojnost, soukromí a osobní integritu dítěte;
- vyjadřovat přiměřeným způsobem svůj názor, potřeby, přání a nesouhlas a být vyslyšeno;
- účastnit se vzdělávací nabídky, hry, odpočinku a činností odpovídajících věku a potřebám;
- na poskytování podpůrných opatření, jsou-li splněny zákonné podmínky;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v zákonném rozsahu.

2.2 Povinnosti a pravidla chování dětí

Dítě je s ohledem na svůj věk a schopnosti vedeno zejména k tomu, aby:

- dodržovalo společně vytvořená pravidla soužití;
- respektovalo přiměřené pokyny zaměstnanců školy k bezpečnosti, ochraně zdraví a organizaci vzdělávání;
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým;
- chránilo své zdraví i zdraví ostatních a neohrožovalo sebe ani jiné;
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a vybavením školy;
- dodržovalo základní hygienická pravidla.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a o jeho individuálních pokrocích;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
- po předchozí dohodě konzultovat vzdělávání dítěte s pedagogickými pracovníky nebo ředitelkou školy;
- podávat podněty, oznámení a stížnosti a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení;
- na ochranu soukromí a osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy;

- účastnit se vybraných akcí školy nebo pozorovat vzdělávání, pokud je to předem dohodnuto a nejsou dotčena práva, bezpečnost a soukromí ostatních dětí.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy; u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání zajistit plnění této povinnosti;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a bezpečnost dítěte a bezodkladně hlásit jejich změny, zejména kontaktní údaje;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání podle tohoto školního řádu;
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi a převzít je osobně nebo prostřednictvím písemně pověřené osoby;
- dodržovat provozní dobu, dohodnutý rozsah docházky, pravidla omlouvání a pokyny školy k bezpečnosti;
- včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, vznikla-li povinnost je hradit;
- jednat se zaměstnanci školy, dětmi a dalšími osobami slušně, věcně a s respektem;
- zajistit dítěti bezpečné, čisté a počasí odpovídající oblečení a obuv a nedávat mu do školy nebezpečné nebo nevhodné předměty.

Účast na třídních schůzkách je žádoucí, není-li v konkrétním případě zákonem nebo individuální výzvou stanoveno jinak. Závěry třídních schůzek samy o sobě nemohou ukládat zákonným zástupcům povinnosti nad rámec právních předpisů a školního řádu.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů a komunikace

- Vzájemné vztahy vycházejí z úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Komunikace probíhá věcně a zdvořile. Nikdo nesmí používat výhrůžky, fyzické násilí, ponižování nebo hrubé verbální útoky.
- Pedagogičtí pracovníci vydávají pouze pokyny související se vzděláváním, bezpečností, ochranou zdraví, školním řádem a nezbytnými organizačními opatřeními.
- Záležitosti jednotlivého dítěte se projednávají diskrétně, zpravidla bez přítomnosti jiných dětí nebo rodičů.
- Osobní údaje škola zpracovává v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb. a dalšími právními předpisy.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Provozní doba a vstup do budovy

Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od 6:30 do 17:00 hodin, není-li provoz omezen nebo přerušen podle právních předpisů. Budova je zabezpečena videotelefonem. Příchozí se řídí pokyny u vstupu, neumožňují vstup neznámým osobám a dbají na uzavření dveří.

Budova se zpravidla uzamyká od 8:00 do 12:00 hodin a od 12:30 do 14:30 hodin. V této době přichází použijí určený zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance.

3.2 Příchod a předávání dítěte

Děti se zpravidla scházejí od 6:30 do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem, zejména s ohledem na organizaci vzdělávání a plánované akce. Tím není dotčena povinnost účasti dítěte v době povinného předškolního vzdělávání.

Odpovědnost školy za dítě začíná jeho osobním převzetím pedagogickým pracovníkem a končí jeho předáním zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Nestačí ponechat dítě samotné v šatně nebo před budovou.

3.3 Vyzvedávání dítěte

Děti odcházející po obědě se vyzvedávají zpravidla od 12:00 do 12:30 hodin; odpoledne od 14:30 do 17:00 hodin. Konkrétní režim se může lišit podle organizace tříd a je zveřejněn školou.

Zákonný zástupce zajistí převzetí dítěte nejpozději do konce provozní doby. Pověření jiné osoby musí být písemné, jednoznačné a platné; škola může ověřit totožnost přebírající osoby.

Postup při nevyzvednutí dítěte

- Pedagogický pracovník se opakovaně pokusí kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby.
- Po celou dobu zajišťuje dohled nad dítětem a informuje ředitelku školy.
- Není-li možné zajistit převzetí dítěte, škola postupuje podle konkrétní situace ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí; vyžaduje-li situace okamžitou pomoc nebo ochranu, obrátí se na Policii ČR.
- Pedagogický pracovník neodvádí dítě svévolně do jeho bydliště ani do vlastního bydliště.
- Opakované pozdní vyzvedávání bude se zákonnými zástupci projednáno a může být posouzeno jako závažné narušování provozu školy; další postup se vždy řídí zákonem a individuálními okolnostmi.

3.4 Denní režim

Denní režim je pružný a přizpůsobuje se věku, individuálním potřebám dětí, počasí a aktuálnímu programu. Orientační režim je uveden v příloze č. 1. Informace o významných změnách a akcích škola zveřejňuje obvyklými komunikačními kanály.

3.5 Omezení nebo přerušení provozu

O omezení nebo přerušení provozu rozhoduje ředitelka školy v případech a způsobem stanoveným vyhláškou o předškolním vzdělávání, vždy po projednání se zřizovatelem. Při omezení nebo přerušení provozu v červenci nebo srpnu zveřejní škola informaci nejméně dva měsíce předem; při závažných organizačních nebo technických důvodech v jiném období ji zveřejní neprodleně po rozhodnutí.

4. Povinné předškolní vzdělávání a jiné způsoby jeho plnění

4.1 Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhlo pěti let věku, do zahájení povinné školní docházky. Probíhá v pracovních dnech v rozsahu

čtyř souvislých hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin; dítě však může do školy docházet, je-li škola v provozu.

4.2 Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu prostřednictvím aplikace Naše MŠ, případně telefonicky nebo e-mailem, a uvede předpokládanou dobu a obecný důvod nepřítomnosti. Předem známou nepřítomnost oznámí před jejím začátkem. Ředitelka školy může v odůvodněném individuálním případě požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; požadavek musí být přiměřený a nesmí vést k plošnému vyžadování lékařských potvrzení u každé nemoci.

Neomluvenou nebo opakovanou nepřítomnost a opakované pozdní příchody v době povinného vzdělávání škola projedná se zákonným zástupcem. Trvá-li problém, postupuje škola podle školského zákona a podle okolností spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

4.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může zvolit individuální vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona. Má-li probíhat po převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku začíná individuální vzdělávání dnem doručení oznámení ředitelce školy.

Oznámení obsahuje identifikační údaje dítěte, období individuálního vzdělávání a důvody jeho volby. Škola doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, a ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů.

Řádný termín ověření se stanoví na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince; konkrétní datum škola sdělí zákonnému zástupci. Ověření probíhá přiměřeně věku dítěte rozhovorem, pozorováním, hrou a praktickými činnostmi; nejde o zkoušku školního typu. O ověření škola vyhotoví zápis.

Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuálního vzdělávání ukončí. Po takovém ukončení nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

4.4 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nastanou-li zákonné podmínky podle školského zákona, zejména v důsledku krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény, která znemožní osobní přítomnost stanovené části dětí. Distanční vzdělávání je pro tyto děti povinné s ohledem na jejich podmínky; nepřítomnost se omlouvá podle tohoto školního řádu.

Způsob vzdělávání škola přizpůsobí věku dětí a možnostem rodin. Upřednostňuje smysluplné náměty pro hru, pohyb, tvoření, komunikaci a běžné činnosti v domácím prostředí. Nemá-li rodina přístup k internetu, škola po dohodě zajistí jiný dostupný způsob předání materiálů a konzultací.

4.5 Odklad povinné školní docházky

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ředitel základní školy. Zákonný zástupce postupuje podle právní úpravy účinné pro příslušný zápis; pravidla se zavádějí postupně podle data narození dítěte. Mateřská škola poskytne zákonnému zástupci součinnost v mezích své působnosti. Je-li dítě po odkladu vzděláváno v mateřské škole, postupuje škola podle rozhodnutí a případných doporučení školského poradenského zařízení a podle platných právních předpisů.

5. Přijímání a ukončení předškolního vzdělávání

5.1 Přijímání

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je obvyklým způsobem. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, dovoluje-li to kapacita školy.

O přijetí rozhoduje ředitelka ve správním řízení podle školského zákona, správního řádu a předem zveřejněných kritérií. Kritéria musí být transparentní, nediskriminační a v souladu se zákonem.

5.2 Zkušební pobyt

Při přijetí může ředitelka stanovit zkušební pobyt dítěte nejvýše na tři měsíce, nejde-li o dítě s povinným předškolním vzděláváním.

5.3 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů uvedených v § 35 školského zákona, zejména při neomluvené nepřetržité neúčasti delší než dva týdny, závažném opakovaném narušování provozu zákonným zástupcem, doporučení během zkušebního pobytu nebo opakovaném neuhrazení úplaty za vzdělávání či stravování, nebyl-li dohodnut jiný termín úhrady.

Vzdělávání nelze podle § 35 školského zákona ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Každé rozhodnutí musí vycházet z individuálně zjištěných okolností a být vydáno ve správním řízení.

Zákonný zástupce může docházku dítěte ukončit písemným oznámením škole. Tím nejsou dotčeny povinnosti související s povinným předškolním vzděláváním.

5.4 Školní matrika

Zákonný zástupce poskytne škole zákonem stanovené údaje pro školní matriku a kontaktní údaje nezbytné pro bezpečnost dítěte. Změny oznamuje bezodkladně. Škola údaje zpřístupňuje pouze oprávněným osobám a orgánům a zpracovává je jen na zákonném základě a v nezbytném rozsahu.

6. Úplata a školní stravování

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši měsíční úplaty pro příslušný školní rok stanoví zřizovatel v souladu se školským zákonem a vyhláškou o předškolním vzdělávání. Informace o výši, splatnosti, možnosti osvobození nebo snížení úplaty a platebních údajích jsou zveřejněny samostatně.

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pěti let věku, a v dalších případech stanovených zákonem. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce bezhotovostně nebo jiným školou určeným způsobem, není-li s ředitelkou dohodnuto jinak.

6.2 Školní stravování

Stravování zajišťuje Základní škola Loděnice, okres Beroun.

Školní jídelna

● Školní 255, 267 12 Loděnice

IZO: 113100205

Telefon jídelny: **311 672 252**

Při přijetí dítěte dohodne ředitelka se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, zpravidla stravovalo.

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí prostřednictvím aplikace Naše MŠ podle pravidel školní jídelny. Neodhlášená strava se hradí. Při nepředvídané nepřítomnosti lze první den odebrat jídlo v určeném čase a za podmínek stanovených provozním řádem školní jídelny. Výdej do jídlonosiče se řídí hygienickými pravidly provozovatele stravování.

Škola zajišťuje dětem během pobytu přístup k nápojům. Dietní stravování se řeší individuálně se školní jídelnou a zákonným zástupcem podle zdravotních potřeb dítěte a reálných provozních možností.

7. Bezpečnost, ochrana zdraví a zdravotní podpora

7.1 Základní pravidla

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech.
- Děti jsou průběžně, přiměřeně věku a konkrétní situaci poučovány o bezpečném chování.
- Zákonní zástupci nevnášejí do školy nebezpečné předměty, léčiva bez předchozí dohody, zbraně ani návykové látky.
- Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou přechází dohled na tuto osobu; při společných akcích škola předem sdělí režim dohledu.
- Po vyzvednutí dítěte opustí doprovod s dítětem budovu a areál bez zbytečného odkladu, neprobíhá-li společná akce školy.

7.2 Příznaky onemocnění a infekční onemocnění

Zákonný zástupce nepřivádí dítě s projevy akutního onemocnění, které mu brání v běžné účasti na vzdělávání nebo představují důvodné riziko pro ostatní. Samotná rýma, kašel nebo jiný jednotlivý příznak se posuzuje podle celkového stavu dítěte a konkrétních okolností; zaměstnanci školy neurčují diagnózu.

Vyazuje-li dítě během pobytu známky akutního onemocnění, škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí při zachování náležitého dohledu a bezodkladně informuje zákonného zástupce, který zajistí převzetí dítěte. Při závažném nebo náhle vzniklém stavu škola poskytne první pomoc a přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

Zákonný zástupce informuje školu o infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, je-li tato informace významná pro ochranu zdraví ostatních. Škola informuje ostatní zákonné zástupce pouze v nezbytném rozsahu a bez identifikace nemocného dítěte; podle situace spolupracuje s orgánem ochrany veřejného zdraví.

Lékařské potvrzení může škola požadovat pouze tehdy, je-li to v konkrétním případě odůvodněné a přiměřené, zejména při pochybnostech o zdravotní způsobilosti nebo v návaznosti na pokyn příslušného orgánu. Chronické onemocnění nebo alergie se řeší individuálně tak, aby dítě nebylo bezdůvodně vylučováno ze vzdělávání.

7.3 Zdravotní podpora a léčiva

Akutní stavy se řeší bez zbytečného odkladu poskytnutím první pomoci, přivoláním zdravotnické záchranné služby na číslo 155 a postupem podle pokynů operátora.

Potřebuje-li dítě během pobytu ve škole předvídatelnou zdravotní podporu nebo laický úkon, včetně podání léčiva, zákonný zástupce předem písemně informuje ředitelku a doloží potřebné podklady od ošetřujícího lékaře. Škola se zákonným zástupcem individuálně projedná rozsah podpory, odpovědné osoby, uložení pomůcek či léčiv, postup v běžné i krizové situaci a způsob předávání informací. Dohoda se zaznamená písemně a pravidelně se aktualizuje.

Úkony vyžadující zdravotnického pracovníka škola sama nezajišťuje; podle okolností spolupracuje se zákonným zástupcem, poskytovatelem zdravotních služeb a dalšími subjekty. Zdravotní potřeba dítěte nesmí být bez zákonného důvodu překážkou rovného přístupu ke vzdělávání.

7.4 Školní úrazy

Při úrazu škola poskytne první pomoc, podle závažnosti zajistí lékařské ošetření nebo přivolá zdravotnickou záchrannou službu a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Úrazy eviduje a záznam o úrazu vyhotovuje v případech stanovených právními předpisy.

Školním úrazem je úraz vzniklý při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, včetně akcí organizovaných školou. Úraz na běžné cestě do školy a ze školy školním úrazem není.

7.5 Osobní věci, oblečení a obuv

Dítě má mít bezpečnou obuv s pevnou patou nebo jiným stabilním upevněním a oblečení odpovídající činnosti a počasí. Škola doporučuje nenosit cennosti, šperky, nevhodné hračky ani potraviny bez dohody s pedagogem. O odpovědnosti za škodu se rozhoduje podle konkrétních okolností a obecně závazných právních předpisů; školní řád nemůže odpovědnost školy předem plošně vyloučit.

8. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí a provádí prevenci rizikového chování způsobem přiměřeným věku dětí. Sleduje vztahy ve skupině, podporuje schopnost dětí vyjádřit potřeby a hranice a bezodkladně řeší projevy ubližování, vylučování, diskriminace, šikany, nepřátelství nebo násilí.

Všichni účastníci vzdělávání mají právo na ochranu bez ohledu na pohlaví, zdravotní stav, etnický či sociální původ, jazyk, národnost, víru, náboženství nebo jiné postavení. Škola je světonázorově nestranná, respektuje svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání a nepřipouští nátlak, agitaci narušující vzdělávání ani komerční podomní prodej v prostorách školy.

Nasvědčují-li okolnosti tomu, že je dítě ohroženo, týráno, zneužíváno nebo zanedbáváno, škola plní oznamovací povinnosti a spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, případně s Policií ČR.

V areálu školy je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkohol nebo jiné návykové látky a manipulovat s nimi. Zákaz se vztahuje i na venkovní prostory školy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

9. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných dětí a jazyková příprava

9.1 Podpůrná opatření

Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Pedagogové průběžně vyhodnocují jejich účinnost; podle potřeby mohou zpracovat plán pedagogické podpory. Nestačí-li opatření prvního stupně, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a po splnění zákonných podmínek, zpravidla po získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Poskytování opatření škola průběžně vyhodnocuje a spolupracuje se zákonným zástupcem a poradenským zařízením.

9.2 Nadané děti

Škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte. U dítěte vykazujícího známky nadání rozšiřuje a obohacuje vzdělávací nabídku, podporuje jeho zájmy a současně dbá na vyvážený sociální a emoční rozvoj. Podle potřeby spolupracuje se školským poradenským zařízením.

9.3 Děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou podporu v běžném vzdělávání. Jsou-li splněny podmínky právních předpisů, zřídí ředitelka skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu. Zařazování dětí, rozsah přípravy a počet dětí ve skupině se řídí aktuálním zněním vyhlášky o předškolním vzdělávání.

10. Zacházení s majetkem školy

- Děti mohou přiměřeně svému věku používat zařízení školy, hračky a pomůcky určené k dané činnosti.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy i majetkem ostatních.
- Zjištěné poškození oznámí zaměstnanec ředitelce a projedná je se zákonným zástupcem. Případná odpovědnost za škodu se posoudí individuálně podle věku dítěte, míry dohledu, zavinění a příslušných právních předpisů; náhrada škody není automatická.
- Zákonní zástupci a další návštěvníci jsou povinni chránit majetek školy a dodržovat provozní a bezpečnostní pokyny.

11. Podněty, oznámení a stížnosti

Podnět, oznámení nebo stížnost lze podat ústně do záznamu, písemně, e-mailem nebo prostřednictvím datové schránky ředitelce školy. Podání má být pokud možno konkrétní a má uvádět, čeho se podatel domáhá. Anonymní podání škola posoudí podle jeho obsahu a závažnosti.

Ředitelka potvrdí přijetí, je-li to možné, podání nestranně prošetří, chrání důvěrnost informací a informuje podatele o výsledku v přiměřené lhůtě; stanoví-li právní předpis konkrétní postup nebo lhůtu, postupuje podle něj. Není-li věc v působnosti školy, podání postoupí příslušnému orgánu nebo podatele poučí o dalším postupu.

Stížnost na ředitelku lze směřovat zřizovateli; podnět týkající se dodržování právních předpisů ve vzdělávání lze podat České školní inspekci. Tím není dotčeno právo obrátit se na jiné příslušné orgány.

11.1 Konzultační hodiny ředitelky

Konzultace s ředitelkou mateřské školy

Konzultace s ředitelkou mateřské školy jsou poskytovány **dle potřeby a po předchozí vzájemné dohodě**, zpravidla telefonicky nebo prostřednictvím e-mailu. Termín konzultace je sjednáván s ohledem na provozní a organizační možnosti mateřské školy.

V naléhavých záležitostech je možné konzultaci po dohodě uskutečnit bez předchozího plánování.

Kontakt na ředitelku mateřské školy:

telefon: 604 544 483

e-mail: mslodenice@lodenice.cz

12. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy; o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci. Děti jsou s relevantními pravidly seznamovány přiměřeně věku.
- Podpis zákonného zástupce potvrzuje seznámení se školním řádem; není podmínkou jeho platnosti ani účinnosti.
- Změny se vydávají písemným dodatkem nebo novým úplným zněním a zveřejňují se před nabytím účinnosti, nevyžadují-li mimořádné okolnosti jiný postup.
- Dnem účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí školní řád č. j. 108/2025

V Loděnici dne 31.8.2026

Bc. Andrea Demjanovičová
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Orientační denní režim

 REŽIM DNE VE ŠKOLE MŠ LODĚNICE ♥ okres Beroun ♥ 	
 6:30 - 8:45	Spontánní hry a činnosti dětí • logopedické chvílky • smyslové hry • ranní cvičení • relaxační cvičení • záměrné i spontánní učení • komunitní kruh 
 8:45 - 9:15	Hygiena a svačina 
 9:15 - 9:45	Přímá pedagogická činnost • záměrné i spontánní učení ve skupinách i individuálně • didakticky cílená činnost 
 10:00 - 11:30	Pobyt venku • pobyt venku • pohybové aktivity na hřišti nebo v předzahrádce MŠ • objevování a poznávání přírody • didakticky cílené činnosti • hry dle volby a přání dětí • rozvoj spolupráce a komunikace mezi dětmi 
 11:30 - 12:00	Hygiena a oběd 
 12:00 - 12:30	Hygiena a příprava na odpočinek 
 12:30 - 14:00	Poslech a četba pohádek, klidový režim 
 14:00 - 14:30	Hygiena a svačina 
 14:30 - 17:00	Odpolední činnosti • volné hry podle zájmu a přání dětí • dokončování započatých aktivit • tvořivé a výtvarné činnosti • konstruktivní a námětové hry • pohybové aktivity na hřišti nebo v předzahrádce MŠ • objevování a poznávání okolního světa • četba a prohlížení knih • individuální práce s dětmi • rozvoj komunikačních a sociálních dovedností • relaxační činnosti a klidové hry 



Činnosti jsou přizpůsobovány aktuálním potřebám, zájmům a věku dětí, počasí i organizaci dne.

Uvedené časy jsou orientační a mohou být podle situace upraveny.



Příloha č. 2 – Základní právní rámec

Školní řád vychází zejména z následujících předpisů v platném znění:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování;
- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí;
- zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád;
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
- Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.