

MATEŘSKÁ ŠKOLA ZAJEČÍ

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Zaječí, Hlavní 196

• • •

Číslo jednací

č. j. msz 296/2026

Účinnost od

1. 9. 2026

Vydala

Renata Hlávková, ředitelka MŠ

Skartační znak

A5

Určeno pro vnitřní potřebu mateřské školy

Ředitelka Mateřské školy Zaječí vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, tento školní řád. Dokument vysvětluje pravidla provozu školy, práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a zásady bezpečného a respektujícího soužití.

1. Poslání a základní pravidla školy

Mateřská škola podporuje všestranný rozvoj dítěte, jeho samostatnost, zdravé sebevědomí, vztahy s druhými lidmi a připravenost na další vzdělávání. Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu a s ohledem na individuální potřeby dítěte.

- Ke každému dítěti přistupujeme s respektem a bez diskriminace.
- Dbáme na fyzické i psychické bezpečí dětí a na prostředí založené na důvěře, spolupráci a otevřené komunikaci.
- Škola a rodina se vzájemně informují o skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání, zdraví nebo bezpečnost dítěte.

2. Práva a povinnosti dětí

2.1 Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a podporu svého rozvoje podle svých možností a potřeb;
- na bezpečné, podnětné a laskavé prostředí;
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí, rodinného zázemí, jazyka a kultury;
- na pomoc a podporu, pokud má speciální vzdělávací potřeby nebo je nadané;
- na odpočinek, pitný režim, pobyt venku a přiměřené střídání činností.

2.2 Dítě je přiměřeně svému věku vedeno k tomu, aby

- respektovalo ostatní děti i dospělé a neubližovalo jim;
- dodržovalo společně dohodnutá pravidla třídy a pokyny k bezpečnosti;
- pečovalo o své věci, hračky, pomůcky a prostředí školy;
- oznámilo dospělému, pokud se necítí dobře, má strach nebo potřebuje pomoc.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- konzultovat s učitelkou nebo ředitelkou otázky týkající se dítěte;
- vyjadřovat se k důležitým otázkám vzdělávání a podávat podněty či připomínky;
- na diskrétní zacházení s osobními a citlivými údaji;
- po předchozí dohodě nahlédnout do školního vzdělávacího programu a dalších veřejných dokumentů školy.

3.2 Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit řádnou docházku dítěte a předávat je do školy osobně učitelce;
- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem uvedeným v tomto školním řádu;
- bezodkladně hlásit změny kontaktních údajů a další údaje důležité pro školní matriku, vzdělávání a bezpečnost dítěte;
- informovat školu o zdravotních obtížích, omezeních, alergiích a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit pobyt dítěte ve škole;
- na vyzvání ředitelky osobně projednat závažné otázky týkající se dítěte;
- hradit ve stanovených termínech úplatu za předškolní vzdělávání a stravování, pokud se na dítě úplata vztahuje;
- dodržovat školní řád, pravidla slušného jednání a pokyny zaměstnanců související s bezpečností a provozem školy.

4. Vzájemné vztahy a komunikace

Zaměstnanci školy, děti i zákonní zástupci spolu jednají zdvořile a s respektem. Problémy řešíme včas, věcně a přímo s osobou, které se týkají. Citlivé záležitosti neřešíme před dětmi ani před ostatními rodiči.

- Krátké provozní informace lze předat při příchodu nebo odchodu dítěte.
- Pro delší rozhovor si rodič s učitelkou nebo ředitelkou dohodne konzultaci.
- Důležité informace škola zveřejňuje na nástěnkách, webu školy a prostřednictvím třídních komunikačních kanálů.
- Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost o osobních, zdravotních a rodinných údajích dětí.

5. Přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

5.1 Přijetí dítěte

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín, místo, způsob podání žádosti a kritéria pro přijetí zveřejní ředitelka po dohodě se zřizovatelem s dostatečným předstihem.

- O přijetí rozhoduje ředitelka ve správním řízení.
- Dítě může být přijato také v průběhu školního roku, pokud má škola volnou kapacitu.
- Podmínka pravidelného očkování se nevztahuje na dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- Podrobnosti o docházce a stravování dohodne škola se zákonným zástupcem při nástupu dítěte.

5.2 Ukončení vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů uvedených v § 35 školského zákona, zejména při neomluvené nepřítomnosti delší než dva týdny, závažném opakovaném narušování provozu nebo opakovaném neuhrazení plateb bez dohody o jiném termínu. Vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let, až do zahájení povinné školní docházky.

- V Mateřské škole Zaječí probíhá povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hodin.
- Povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin; dítě však může školu navštěvovat podle provozních možností.
- Nepřítomnost dítěte omluví zákonný zástupce nejpozději první den absence osobně, telefonicky nebo písemně. Po návratu uvede důvod nepřítomnosti v docházkovém systému školy. Na výzvu ředitelky doloží důvod do tří dnů.

6.1 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může u dítěte s povinným předškolním vzděláváním zvolit individuální vzdělávání. Oznámení doručí ředitelce školy a uvede v něm identifikační údaje dítěte, období a důvody individuálního vzdělávání.

- Škola zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž má být dítě rozvíjeno.
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů škola ověří v termínu stanoveném ředitelkou v období od 3. do 4. měsíce školního roku; současně stanoví náhradní termín.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí.

6.2 Distanční vzdělávání

Pokud právní předpisy uloží škole povinnost vzdělávat distančním způsobem a osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním není možná, škola přizpůsobí vzdělávání podmínkám a možnostem dětí.

7. Provoz a denní režim

7.1 Základní údaje

- Název: Mateřská škola Zaječí
- Adresa: Hlavní 196, Zaječí
- Zřizovatel: Obec Zaječí, Školní 401
- Telefon: 519 351 108
- E-mail: ms.zajeci@gmail.com
- Web: www.mszajeci.cz
- Provozní doba: 6.00–16.30 hodin

7.2 Příchod a odchod dětí

- Děti přicházejí zpravidla od 6.00 do 8.00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s učitelkou.
- Po obědě lze děti vyzvedávat zpravidla od 12.00 do 12.30 hodin, odpoledne od 14.45 do 16.30 hodin.
- Rodič předá dítě osobně učiteli. Nestačí nechat dítě samotné v šatně nebo u vchodu.
- Dítě je vydáno zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověřil.
- Po převzetí dítěte odpovídá za jeho bezpečnost přebírající osoba a bez zbytečného odkladu opustí areál školy.
- Pokud dítě není vyzvednuto do konce provozu, škola nejprve kontaktuje zákonného zástupce a pověřené osoby. Pokud se nikoho nepodaří zastihnout, postupuje v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, případně Policií ČR.

7.3 Orientační režim dne

- 6.00–8.30: příchod dětí, spontánní hry a individuální činnosti;
- 8.30–10.00: svačina, pohybové a vzdělávací činnosti;
- 9.30–12.00: pobyt venku a dopolední program;
- 11.30–12.30: hygiena a oběd;
- 12.00–14.30: odpočinek podle individuálních potřeb dětí;
- 13.30–16.30: svačina, hry, individuální činnosti a postupný odchod dětí.

Režim dne je orientační. Škola jej přizpůsobuje věku a potřebám dětí, počasí, akcím a aktuální situaci.

7.4 Omezení nebo přerušení provozu

O plánovaném omezení nebo přerušení provozu v červenci a srpnu informuje škola zákonného zástupce nejméně dva měsíce předem. Ze závažných organizačních, technických, epidemických nebo jiných důvodů může být provoz po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen i v jiném období; škola informaci zveřejní neprodleně.

8. Omlouvání docházky a stravování

- Plánovanou nepřítomnost oznamte škole předem; náhlou nepřítomnost nejpozději první den.
- Stravu odhlášte způsobem a v termínech stanovených školní jídelnou. Aktuální kontakty a postup jsou zveřejněny na webu a v prostorách školy.
- První den neplánované nepřítomnosti lze neodhlášené jídlo vyzvednout v době určené školní jídelnou. V dalších dnech je nutné stravu odhlásit; jinak může být účtována plná cena včetně režijních nákladů.

9. Zdraví a bezpečnost dětí

9.1 Zdravotní stav dítěte

- Do mateřské školy patří dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektivu.
- Pokud dítě při příchodu vykazuje zjevné příznaky akutního onemocnění, může učitelka odmítnout jeho převzetí. Pokud se potíže objeví během dne, škola informuje zákonného zástupce a ten zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte.
- Škola může v odůvodněném případě požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte. Nevyžaduje potvrzení lékaře automaticky po každém běžném onemocnění.

- Léky škola podává pouze ve výjimečných a odůvodněných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení lékaře a předem dohodnutého bezpečného postupu.

9.2 Bezpečnost

- Škola vykonává dohled od osobního převzetí dítěte učitelkou do jeho předání oprávněné osobě.
- Rodiče nevnašejí do školy nebezpečné předměty a dohlédnou, aby je nepřinášely ani děti. Děti nenosí cennosti, léky, ostré předměty ani jiné věci, které nesouvisejí se vzděláváním.
- V budově a areálu školy je zakázáno kouřit včetně elektronických cigaret, požívat alkohol nebo jiné návykové látky a vodit zvířata bez souhlasu školy.
- Cizí osoby se musí při vstupu ohlásit. Rodiče nepouštějí do budovy osoby, které neznají.
- Každý úraz dítěte škola ošetří, zaznamená podle platných pravidel a bezodkladně o něm informuje zákonného zástupce.

9.3 Ochrana před násilím a diskriminací

Škola nepřipouští ponižování, diskriminaci, šikanu, násilí ani jiné rizikové chování. Děti jsou přiměřeně věku vedeny k bezpečnému chování, vzájemnému respektu a schopnosti požádat o pomoc. Podezření na ohrožení dítěte škola řeší bezodkladně a podle jeho závažnosti spolupracuje se zákonnými zástupci a příslušnými institucemi.

10. Co dítě potřebuje do mateřské školy

- bezpečné přezůvky s pevnou patou;
- pohodlné oblečení do třídy a pyžamo;
- náhradní oblečení a spodní prádlo;
- oblečení a obuv na zahradu podle počasí, včetně pláštěnky a holínek;
- podle potřeby malého plyšového usínáčka.

Všechny věci dítěte označte jménem. Rodiče průběžně kontrolují jejich čistotu, velikost a bezpečnost a udržují pořádek ve skřínce dítěte.

11. Úplata za vzdělávání a stravování

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Škola ji zveřejní na přístupném místě a na webu.
- Vzdělávání je bezúplatné pro dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, a v dalších případech stanovených právními předpisy.
- O osvobození nebo snížení úplaty lze požádat písemně; zákonný zástupce doloží splnění zákonných podmínek.
- Úplata za vzdělávání a stravování se hradí ve stanovených termínech. Při platebních obtížích je nutné včas kontaktovat ředitelku a dohodnout další postup.

12. Ochrana osobních údajů a majetku školy

- Škola zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s právními předpisy. Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost.
- Fotografie a jiné materiály umožňující identifikaci dítěte škola zveřejňuje jen na základě odpovídajícího právního důvodu, zpravidla souhlasu zákonného zástupce.
- Děti, zákonní zástupci i návštěvníci zacházejí šetrně s vybavením školy. Zjištěné poškození neprodleně oznámí zaměstnanci školy.

13. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká.
- Školní řád je zveřejněn v prostorách mateřské školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Školní řád nabývá platnosti dne 26. 8. 2026 a účinnosti dne 1. 9. 2026. Současně se ruší předchozí školní řád účinný od 1. 9. 2025.

Přílohy: 1. Personální zajištění MŠ; 2. Kalkulace stravného; 3. Pravidla podávání léků.

V Zaječí dne 26. 8. 2026

Renata Hlávková, ředitelka mateřské školy

Seznámení zaměstnanců se školním řádem

Svým podpisem potvrzuji, že jsem se seznámil(a) se školním řádem a jeho obsahem.

Jméno a příjmení	Datum	Podpis

Seznámení zákonných zástupců

Svým podpisem potvrzuji, že jsem se seznámil(a) se školním řádem a informacemi o provozu mateřské školy.

[illegible]

Jméno a příjmení dítěte	Podpis zákonného zástupce