

Základní a Mateřská škola Štamberk			
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j. / Spisový znak/ Skartační znak	4 /2026	1.1.7.	A10
Vypracoval:	Mgr. Marie Kelnarová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Marie Kelnarová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2026		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026		

Školní řád upravuje a blíže specifikuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předškolní vzdělávání a vymezuje práva a povinnosti fyzických i právnických osob (dětí, rodičů, zaměstnanců školy). Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a jeho rozvoj. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Pokyny uvedené ve Školním řádu jsou zpracovány v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném i jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, zákonem č. 258/2000 Sb. – Zákon o ochraně veřejného zdraví, § 50 a Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v aktuálním znění.

Školní řád je z á v a z n ý pro děti, rodiče i zaměstnance školy.

OBSAH:

1. Organizace

- 1.1. Provoz školy
- 1.2. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy
- 1.3. Povinné předškolní vzdělávání
- 1.4. Individuální vzdělávání dítěte
- 1.5. Docházka a omlouvání dětí
- 1.6. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 1.7. Vzdělávání dětí nadaných
- 1.8. Systém péče o děti od dvou let
- 1.9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 1.10. Stravování dětí
- 1.11. Úplata za předškolní vzdělávání – školné
- 1.12. Ukončení docházky do mateřské školy

2. Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců dětí

- 2.1. Práva dětí
- 2.2. Povinnosti dětí
- 2.3. Právo zákonných zástupců
- 2.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí
- 2.5. Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5. Závěrečná ustanovení

1. Organizace

1.1. Provoz školy

- **Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.30 na všech pracovištích.**
Rodiče jsou s provozem škol seznámeni v září na společné schůzce.
- Provoz jednotlivých mateřských škol bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na tři – pět týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. Na základě žádosti rodičů podané zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu, nejpozději 30 dnů před omezením provozu, zabezpečí zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu pobyt dítěte ve spádové mateřské škole.
- Příjem dětí je od 6.00 do 8.00 hodin. Rodiče mohou děti přivádět i později, toto je však nutno nahlásit předem třídní učitelce. Odvádět je mohou v průběhu celého dne, nejpozději do 16.30 hodin.
- Doporučená doba vyzvedávání po obědě a po odpolední svačince je uvedená v jednotlivých provozních řádech mateřských škol.
- **Pracoviště mateřských škol jsou ráno otevřena v době od 6.00 do 8.00. V poledne a odpoledne dle provozních řádů jednotlivých mateřských škol.**

Mimo uvedené doby jsou mateřské školy z bezpečnostních důvodů uzamčeny!

- Paní učitelky jsou oprávněny vydat dítě pouze zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pověření k vyzvedávání nastavuje zákonný zástupce elektronicky v aplikaci **Twigsee** (v sekci Zmocnění osoby / Správa zmocnění). Zmocnění zadané a potvrzené přes aplikaci platí pro daný školní rok, popřípadě na dobu určenou rodičem.
- Organizace činností dětí v průběhu dne je zpracována na každém pracovišti a je součástí Školního vzdělávacího programu školy.
- Kapacita mateřských škol je 136 dětí.
- Třídy mateřské školy se naplňují do maximálního počtu 26 dětí na pracovišti MŠ Bařiny (MŠB), 17 dětí na pracovišti MŠB 1 a 25 dětí na pracovišti MŠ Zauličí (MŠZ). Pracoviště MŠ Bařiny 571 plní funkci tzv. „startovací“ školky, která je věkově i provozně plně uzpůsobena pro vzdělávání dětí od 2 let věku. Docházka na toto pracoviště je omezena na maximálně dva po sobě jdoucí školní roky. Po uplynutí této doby nebo po naplnění účelu startovacího pracoviště je dítě k následujícímu školnímu roku převedeno a umístěno na MŠ Bařiny 700 nebo MŠ Zauličí 185.

1.2. Zápis a přijímání dětí do mateřské školy

- Zápis do mateřské školy se provádí u ředitelky školy, popřípadě zástupkyně ředitelky školy pro mateřskou školu, rodiče obdrží nebo si stáhnou z webových stránek potřebný formulář – „Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy“ a „Zápisní list“. Do formulářů rodiče doplní pravdivě všechny požadované údaje a uvedou, do které mateřské školy chtějí dítě zapsat.

Žádosti o přijetí je možno podávat i individuálně v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy **podle vyhlášky**. O termínu budou rodiče vyrozuměni vylepením plakátů v mateřských školách, na webových stránkách školy a prostřednictvím místního tisknu.
- O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy. O zařazení dítěte jsou rodiče informováni vyvěšením seznamu s registračními čísly přijatých dětí. Seznam je vyvěšen na vstupních dveřích školy, mateřské školy, a to po dobu 15 dnů a webových stránkách ZŠ a MŠ. Rodiče dětí přijatých v průběhu školního roku budou vyrozuměni písemným oznámením.
- Do mateřské školy jsou zařazovány děti na základě posouzení žádostí podle: „Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole“.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku 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, není-li dále stanoveno jinak.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka ZŠ a MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (zák. 561/2004 Sb., §34, odst. 6).
- O přijetí dítěte uvedeného v zákoně č.561/2004 Sb., § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Podmínkou přijetí dítěte do mateřské školy je předložení potvrzení dětského lékaře o tom, že dítěti bylo provedeno povinné přeočkování proti infekčním nemocem, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
- Dítě může být k předškolnímu vzdělávání přijato i v průběhu roku.
Maximální počet zapsaných dětí ve třídě nesmí přesáhnout stanovenou kapacitu.
- Ředitelka školy může rozhodnout výjimečně i o přijetí dítěte na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se podmínkám MŠ přizpůsobit.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky).

1.3. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1. 1. 2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.

- Je-li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 7.45 hod. a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba neprodleně **elektronicky** informovat mateřskou s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.
- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu, popřípadě třídní učitelku dané třídy.
- V případě neomluvené absence může být tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, eventuálně 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.
- Stravné se hradí standardně.

1.4. Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1. 1. 2017.

- Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.

- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu, popřípadě ředitelce školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona. Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV).
- **Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu tak, aby se uskutečnilo nejpozději v období do konce listopadu téhož školního roku.**
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka ZŠ a MŠ individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte.

1.5. Docházka a omlouvání dětí

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.
Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví rodič dítě neprodleně (např. nemocné dítě).
- **Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání** (dle zákona 561/2004 Sb., § 35, odst. 1), a to po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (netýká se povinného předškolního vzdělávání),

jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo jiné poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí školné nebo stravné ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady

Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání, budou **vždy** omlouvány do **aplikace Twigsee**.

- Všechny omluvy dětí probíhají primárně elektronicky prostřednictvím školní aplikace **Twigsee**, a to nejpozději do 8.00 hodin ráno dne nepřítomnosti. Na omluvy podané jiným způsobem (např. SMS zprávou nebo ústně) nebude brán zřetel, pokud se rodič předem nedohodne s třídní učitelkou jinak.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - a) Ihned **elektronicky** informovat mateřskou školu s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo (zákon č. 561/2004 Sb. § 34a odst. 4).
 - b) V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
 - c) Neomluvenou absenci dítěte řeší zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván písemným oznámením. Při pokračující absenci zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.6. Systém péče s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní pro mateřskou školu.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. – 5. stupně již nejsou

potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

1.7. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1.8. Systém péče o děti od dvou let

- Zákonem č.178/2016 Sb., o předškolním vzdělávání je povinností ředitele zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let. Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení – viz. Ergonomické parametry nábytku – Vyhláška č.410/2005 Sb.
- Hygienické podmínky jsou stanoveny Vyhláškou č. 410/2005 Sb. (umístění nočníků, přebalovací pult ap.). Odpad obsahující např. inkontinenční pleny musí být v souladu s Katalogem odpadu. Stravování – výživové normy se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování. Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne.

1.9. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Škola je povinna při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a zajišťovat podmínky pro zdravý vývoj dětí. Dbá na předcházení vzniku sociálně patologických jevů a na ochranu dětí před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Rodiče jsou povinni předat své dítě **o s o b n ě** učitelce, jinak nebude MŠ odpovídat za jeho bezpečnost.
- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu – formulář pro "Zmocnění", který obdrží u učitelky. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci (rodiči)!
- **Rodiče přivádějí do mateřské školy pouze děti zcela zdravé!**
- **Do mateřské školy nebude z bezpečnostních důvodů přijato dítě s nedokončeným léčením úrazu, které má jakýkoliv typ fixace (např. sádrový obvaz, ortézu, ortopedické dlahy, teipy ohrožující bezpečnost apod.). Kolektivní předškolní vzdělávání vyžaduje plnou pohybovou samostatnost dítěte. Přítomnost fixací představuje zvýšené riziko vzniku dalšího úrazu samotného dítěte i ostatních dětí v kolektivu, přičemž pedagogický pracovník nemůže v běžném provozu třídy zajistit individuální dohled nad omezením pohybu takto indisponovaného dítěte.**
- Učitelky mají právo – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí – děti s nachlazením či jiným viditelným infekčním onemocněním do mateřské školy **nepřijmout**.

- **Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině**, předávat veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty, a to zejména v případech infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašle, rýmy apod.) V nezbytných případech mohou učitelky MŠ podávat léky dítěti, pouze však na písemné doporučení ošetřujícího lékaře.
- Z důvodu bezpečnosti opatří rodiče dětem uzavřenou obuv (papuče) na přezutí. Pantofle na nazutí nejsou dovoleny.
- **Rodiče dbají na to, aby dítě přicházelo do mateřské školy čisté, upravené a mělo vhodné oblečení k činnosti ve třídě, na pobyt venku (berou v úvahu i změny teploty během dne). Škola doporučuje také náhradní spodní prádlo, nepromokavou obuv (gumáky, sněhule).**

1.10. Stravování dětí

- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. (Vyhláška. č. 14/2005 Sb., § 4)
- **Podle vyhlášky o stravování jsou rodiče povinni nepřítomnost dítěte nahlásit den předem.**
- V případě nemoci dítěte mají rodiče možnost pouze první den nepřítomnosti dítěte si vyzvednout oběd ve školní jídelně.
- **Stravné jsou rodiče povinni zaplatit na účet mateřské školy, a to nejpozději do 20. dne daného měsíce na každý následující měsíc.**
- Za nezaplacení stravného dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu bude dítěti ukončeno předškolní vzdělávání (po předchozí písemné upomínce). Nevztahuje se na povinné předškolní vzdělávání.
- **Při přijetí dítěte do mateřské školy vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování.**
- **Otázky a nejasnosti týkající se stravování projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny.**

1.11. Úplata za předškolní vzdělávání - školné

- Výši školného stanovuje ředitelka ZŠ a MŠ. Při stanovení výše školného se řídí zák. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 14/2005 Sb. Od 1. 1. 2024 pak zřizovatel školy dle novely zákona č. 561/2004 Sb., § 123.
- **Školné je splatné do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.**
- Ředitelka školy rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty (školného) dle platné legislativy. Bližší informace na webu školy.
- Nebude-li opakovaně příspěvek zaplacen, může ředitelka ZŠ a MŠ po předchozím písemném upozornění rodičů ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- Povinné předškolní vzdělávání je do nástupu dítěte do základního vzdělávání bezplatné (tzn. i pro děti s odkladem školní docházky).

1.12. Ukončení docházky do mateřské školy

- Ukončení docházky dítěte musí být provedeno písemně na formuláři a doručeno rodiči zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu nejpozději v poslední den docházky.

2. Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců dětí

Povinnosti a práva dětí a zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

2.1. Práva dětí:

- Dítě má právo na předškolní vzdělávání.
- Dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb.
- Účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi.
- Podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech.
- Vyjadřovat své myšlenky, názory, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení.
- Podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je.
- Dítě má právo na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga.
- Poskytnutí podpůrných opatření 1. – 5. stupně, vyžaduje-li to situace.

2.2. Povinnosti dětí:

- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.

2.3. Právo zákonných zástupců:

- Rodič má právo být informován o dění ve škole a seznámit se se základními písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, spolurozhodovat při řešení problémů. Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci MŠ, a to i anonymně.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Zapojovat se do aktivit MŠ.
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění.
- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
- Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské 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 by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje potřebné k zápisu do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny...)
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ.
- Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- V prostorách mateřské školy (v budovách i na školní zahradě) je přísně zakázáno pořizování zvukových, obrazových a videozáznamů jiných dětí, zákonných zástupců nebo zaměstnanců školy bez jejich výslovného předchozího souhlasu. Tento zákaz se vztahuje i na běžný provoz (předávání dětí, pobyt v šatně) a jeho porušení je považováno za hrubé narušení provozu mateřské školy a ochrany osobních údajů (GDPR). Výjimkou jsou oficiální akce školy určené pro veřejnost (např. besídky), kde je fotografování povoleno výhradně pro osobní potřebu rodiny, přičemž tyto záznamy nesmí být bez souhlasu dotčených osob zveřejňovány (např. na sociálních sítích).

2.5. Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců:

- Při vstupu dítěte do MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- Při pobytu v budově mateřské školy jsou děti i jejich sourozenci, kteří je doprovázejí, povinni chovat se k sobě navzájem slušně a ohleduplně.
Dále jsou děti povinny chovat se tak, aby chránily zdraví své i ostatních dětí. Zákonní zástupci, kteří doprovázejí děti do a z mateřské školy, jsou povinni dohlížet na chování svých dětí tak, aby nedošlo k případným úrazům nebo škodám na věcech.
- Rodiče se v budově mateřské školy chovají podle mravních zásad a jsou dětem vhodným vzorem. Děti i jejich zástupci dodržují stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy.
- Děti i jejich zástupci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a nahlásit učitelce případnou škodu na majetku školy.
- Každá mateřská škola má svůj **provozní řád**, který upravuje režim dne i podmínky konkrétní mateřské školy. Rodiče jsou povinni tento řád **dodržovat**.
- Mateřská škola má svůj **Školní vzdělávací program MŠ**. Rodič má právo být s ním seznámen a o jeho cílech a obsahu informován na dostupném místě v MŠ.

- Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů a společných akcí. Mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje.
- Rodiče mají právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, popř. zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu (po předchozí domluvě termínu).

3. Podmínky zacházení s majetkem 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 pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Rovněž při vyzvedávání dětí se rodiče v budově MŠ zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
- Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami. V případě úmyslného poškození se rodiče podílejí na úhradě škody.
- Děti vedeme i k respektu majetku druhých.

4. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 pochopit a porozumět dané problematice 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. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

3. 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.

Závěrečná ustanovení

a) Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

b) Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

c) O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

d) Učitelky seznámí všechny rodiče s tímto Školním řádem na společné schůzi vždy po zahájení školního roku – oproti informovanému souhlasu rodičů.

- e) Všichni zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- f) Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- g) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- h) Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
- i) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Ve Štamberku 22. 6. 2026

Mgr. Marie Kelnarová
ředitelka školy