

Mateřská škola, K Samoobsluze 211, Praha 5 – Lipence, 155 31

IČO: 70108013

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro školní rok 2026/2027

„Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů (zejm. zákon č. 239/2025 Sb. a č. 267/2025 Sb.), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (včetně § 1e – jazyková příprava dětí s odlišným mateřským jazykem), vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz škol a školských zařízení, vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů (ve znění vyhl. č. 150/2025 Sb.), a vyhláškou č. 197/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.“

Mateřská škola (dále jen „MŠ“) upravuje tímto školním řádem organizaci, provoz, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti dětí, rodičů, zaměstnanců a partnerů vzhledem k místním podmínkám.

MŠ zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, s celodenním provozem. Zřizovatelem je Městská část Praha-Lipence.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte, rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci předškolního zařízení s rodinou, kterou však nenahrazuje. Hravou formou připravuje děti na vstup do základní školy.

Posláním MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy a vytvořit základy pro celoživotní vzdělávání všem dětem dle jejich možností, zájmů a potřeb.

Č.j.:1/2026

Vydala: Mgr. Doris Rosenkrancová

Pedagogická rada projednala dne: 24. 8. 2026

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 9. 2026

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a zákonné zástupce dětí.

Legislativní rámec

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (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. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů (účinná od 1. 9. 2025)., změněná vyhl. 150/2025 Sb.
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování (účinná od 1. 9. 2025).
- Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na provoz škol a školských zařízení (účinná od 1. 7. 2024).
- Vyhláška č. 197/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (účinná od 1. 9. 2025).
- Zákon č. 239/2025 Sb., novela školského zákona (změna termínů zápisů do MŠ, elektronické předávání diagnostiky). a širší novela 267/2025 Sb.
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR).

I. Cíl předškolního vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- 1.2 Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- 1.3 Podílí se na osvojování základních pravidel chování.
- 1.4 Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- 1.5 Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- 1.6 Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.7 Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- 1.8 Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 33 školského zákona).
- 1.9 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.10 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanovením školského zákona ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen "vyhláška o MŠ"), v platném znění.

- 1.11 Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v rozsahu nepřetržitých 4 hodin od 8:00 do 12:00 hod.. Začátek povinné části je stanoven na 8:00 hod. (§ 1c vyhl. č. 14/2005 Sb.) Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na dobu od 8:00 do 12:00 hodin (§ 1c vyhl. č. 14/2005 Sb.) Neúčast dítěte na povinném předškolním vzdělávání bez omluvy je přestupkem podle § 182a školského zákona. Ředitelka je povinna neomluvenou absenci hlásit OSPODu.
- 1.12 Škola zřizuje skupiny jazykové přípravy pro děti s potřebou jazykové podpory v rozsahu 1 hodiny týdně, pokud jsou na jednom pracovišti MŠ alespoň 4 děti s touto potřebou. Skupina má maximálně 8 dětí, pokud tím neutrpí kvalita vzdělávání (§ 3a vyhl. č. 14/2005 Sb.).
- 1.13 Posláním MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy. Vytvořit základy pro celoživotní vzdělávání všem dětem dle jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat péči dětem nadaným, ale i dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

2.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1.1 Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.1.2 Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti s respektem k jeho individualitě.
- 2.1.3 Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném školským zákonem.
- 2.1.4 Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- 2.1.5 Dítě má právo na poskytování ochrany společnosti (potřeba jídla, oblečení, lékařské pomoci, bydlení, ochrany před lidmi a situacemi).
- 2.1.6 Dítě má právo na volný čas, hru, stýkání se s jinými dětmi a lidmi, být vyslechnuto.
- 2.1.7 Dítě má právo na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství a na respektování jazyka a rasy.
- 2.1.8 Dítě má právo na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení.
- 2.1.9 Dítě má právo na ochranu před diskriminací, násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před vlivy sociálně patologických jevů.
- 2.1.10 Dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si samo přeje.

2.2 Povinnosti dětí

- 2.2.1 Dítě je povinno dodržovat školní řád, předpisy, dohodnutá pravidla a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti svého i ostatních.
- 2.2.2 Dítě plní pokyny zaměstnanců školy, zdraví, respektuje kamarády, neubližuje, umí se omluvit a řešit konflikty domluvou.

- 2.2.3 Dítě udržuje pořádek v šatně, třídě a ve všech prostorách MŠ a školní zahrady.
- 2.2.4 Dítě neničí práci druhých a nepoškozuje majetek školy.
- 2.2.5 Dítě dodržuje společenské, kulturní a hygienické návyky, nepoužívá neslušné výrazy.
- 2.2.6 Další práva a povinnosti dětí vyplývají z ostatních článků tohoto školního řádu.

2.3 Základní práva zákonných zástupců dětí

- 2.3.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 školského zákona.
- 2.3.2 Zákonný zástupce má právo být informován a vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím týkajícím se vzdělávání dítěte.
- 2.3.3 Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací osobního a rodinného života.
- 2.3.4 Zákonný zástupce má právo po dohodě a s ohledem na ostatní děti zapojit se do činností školy a účastnit se akcí.
- 2.3.5 Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na konzultace s pedagogy a ředitelkou (po domluvě).
- 2.3.6 Zákonný zástupce má právo podávat připomínky a stížnosti k provozu školy a práci zaměstnanců.
- 2.3.7 Zákonný zástupce má právo využívat elektronickou komunikaci vůči mateřské škole, zejména možnost podání žádostí prostřednictvím datové schránky nebo s využitím elektronické identity občana (§ 28 školského zákona, ve znění novely č. 239/2025 Sb.).

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- 2.4.1 Seznámit se a dodržovat školní, stravovací a provozní řád, respektovat provozní dobu MŠ, sledovat nástěnky a hradit včas stanovené platby.
- 2.4.2 Včas dodat všechny požadované dokumenty a informace o dítěti a rodině dle pokynů školy.
- 2.4.3 Spolupracovat se školou; po vyzvání ředitelkou se osobně dostavit k projednání závažných otázek vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- 2.4.4 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a včas omlouvat absenci.
- 2.4.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v režimu povinného předškolního vzdělávání musí zákonný zástupce provést bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů. Omluvu lze provést osobně, e-mailem nebo prostřednictvím informačního systému školy. O předem známé nepřítomnosti rozhoduje ředitelka školy. Opakované nebo dlouhodobé absence jsou posuzovány individuálně v souladu s metodikou MŠMT.
- 2.4.6 Oznamovat písemně škole změny údajů o dítěti a rodině, změny zdravotní způsobilosti nebo jiné závažné skutečnosti (§ 28 školského zákona).
- 2.4.7 Pokud změny neoznámí, nese odpovědnost za následky neoznámení.
- 2.4.8 Pokud o dítě pečuje pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží rozhodnutí o svěření do péče.

- 2.4.9 Uvést kontakt na osobu dostupnou pro řešení náhlého onemocnění nebo nenadálé situace.
- 2.4.10 Hradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a stravné.
- 2.4.11 Pokud zákonný zástupce nerozumí obsahu dokumentu (jazyková bariéra apod.), zajistí si na vlastní náklady překlad a seznámí se s ním.
- 2.4.12 Účastnit se třídních schůzek – přijatá rozhodnutí jsou závazná pro všechny rodiče.
- 2.4.13 Označovat dětem oblečení, nedávat do MŠ cenné věci.
- 2.4.14 Zajistit, aby dítě docházelo do MŠ čisté a vhodně oblečené pro bezpečný pobyt uvnitř i venku (v případě nedostatků může škola kontaktovat OSPOD).
- 2.4.15 Vodit do školy pouze zdravé dítě; při projevech onemocnění (rýma, kašel, spojkvy, průjem, vši apod.) na vyžádání doložit způsobilost k docházce.
- 2.4.16 Neprodleně informovat školu o změně zdravotního stavu dítěte, infekčním onemocnění a důvodech nepřítomnosti; dbát na prevenci šíření nákazy.
- 2.4.17 V případě výskytu vši informovat školu a zajistit odstranění pedikulózy.
- 2.4.18 Při nedodržování povinností se dopouští porušení školního řádu; rodiče jsou povinni spolupracovat se školou (§ 865 a násl. občanského zákoníku).
- 2.4.19 Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole.

2.5 Způsoby informování zákonných zástupců o vzdělávání dětí

- 2.5.1 Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v ŠVP PV (k dispozici na nástěnkách a na webu).
- 2.5.2 V době příchodu a odchodu dítěte se mohou krátce informovat u učitelky o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 2.5.3 Pro delší rozhovory je nutné domluvit konzultaci mimo přímou pedagogickou činnost.
- 2.5.4 Ředitelka svolává třídní schůzky zpravidla na začátku školního roku a dle potřeby i mimořádně.
- 2.5.5 Ředitelka MŠ nebo učitelka mohou vyzvat zákonného zástupce k osobnímu projednání otázek vzdělávání dítěte.
- 2.5.6 Zákonní zástupci mohou žádat individuální konzultaci s ředitelkou nebo učitelkou.
- 2.5.7 Zákonní zástupci podepisují souhlasy se zpracováním osobních údajů nezbytných k vedení povinné dokumentace MŠ a ke zveřejňování fotografií a videí ze školních akcí.
- 2.5.8 O poskytovaných školních poradenských službách (např. logopedická prevence, podpora nadaných dětí, adaptační programy) jsou rodiče předem prokazatelně informováni; písemné souhlasy se vyžadují u služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními.
- 2.5.9 Po vyzvednutí dítěte opustí školu a školní zahradu.

2.6 Právní mocí ředitelky

- 2.6.1 Rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 školského zákona.

- 2.6.2 Může ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění v případech dle § 35 školského zákona (neomluvená absence, narušování provozu, doporučení lékaře/ŠPZ, neuhrazení úplaty).
- 2.6.3 Může snížit nebo prominout úplatu za vzdělávání a školské služby na základě žádosti a ve správním řízení.
- 2.6.4 Se souhlasem zřizovatele může omezit či přerušit provoz MŠ.

2.7 Vzájemné vztahy a komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci a dětmi

- 2.7.1 Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění níže uvedených práv dítěte.
- 2.7.2 Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- 2.7.3 Škola zajišťuje důstojné prostředí, ve kterém se dítě vzdělává a učitelka vykonává svou práci.
- 2.7.4 Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- 2.7.5 Vyjadřuje svůj názor a připomínky k výchovně vzdělávacímu programu.
- 2.7.6 Zná školní vzdělávací program a dokumenty školy.
- 2.7.7 Podílí se na tvorbě ŠVP a realizaci prostřednictvím TVP a projektů.
- 2.7.8 Odpovídá zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- 2.7.9 Vytváří vzorec chování, které mohou děti napodobovat a jež vedou k příznivému klimatu ve třídě, směrem k rodičům a kolegům.
- 2.7.10 Vytváří funkční informační systém směrem k rodičům a veřejnosti.
- 2.7.11 Celoživotně se vzdělává.
- 2.7.12 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje, osobní a citlivé údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze potřebné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem.
- 2.7.13 Zaměstnanci školy jednají se zákonnými zástupci zdvořile a věcně; škola vytváří důstojné prostředí pro vzdělávání.
- 2.7.14 Učitelé volí metody a postupy v souladu se ŠVP, informují zákonné zástupce o vzdělávání a spolupracují při řešení výchovných a vzdělávacích otázek.
- 2.7.15 Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit osobní a citlivé údaje (GDPR).

2.8 Přebírání a předávání dětí

- 2.8.1 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě osobně učitelce ve třídě; dítě nesmí přicházet do třídy samo.
- 2.8.2 Učitelka odpovídá za dítě od převzetí do doby předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- 2.8.3 Zákonní zástupci mohou písemně (na formuláři MŠ) pověřit jinou zletilou osobu k vyzvedávání dítěte; pověření platí na daný školní rok.

- 2.8.4 Jednorázové vyzvednutí jinou osobou je možné na základě písemného souhlasu rodičů a předložení průkazu totožnosti.
- 2.8.5 U rozvedených rodičů nebo při střídavé péči se postupuje podle rozhodnutí soudu nebo písemné dohody rodičů.
- 2.8.6 Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8:15 hod.; děti v povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 8:00 hod. (začátek povinné části). Po výjimečné dohodě lze příchod do 8:30, nesmí však narušit vzdělávání.
- 2.8.7 Změnu zdravotní způsobilosti dítěte nebo infekční onemocnění v rodině oznámí rodič škole bezodkladně; škola může požádat o potvrzení od lékaře podle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb.
- 2.8.8 Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě včas tak, aby v 17:00 byla budova opuštěna. Pozdní vyzvedávání je evidováno a může být hodnoceno jako porušení školního řádu; v opakovaných případech může škola informovat OSPOD.
- 2.8.9 V době stravování a během vzdělávacích činností nevstupují zákonní zástupci do třídy, aby byl zajištěn klid a hygienický režim.
- 2.8.10 Vyzvedávání dítěte sourozencem mladším 18 let bude řešeno individuálně s ředitelkou MŠ.
- 2.8.11 Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál MŠ; pokud tak neučiní, škola se zříká jakékoliv odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách MŠ nebo zahrady vůči dítěti.
- 2.8.12 V případě nevyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby MŠ, pokud zákonný zástupce neinformuje o svém pozdějším příchodu a pokud se MŠ nepodaří telefonicky kontaktovat zákonné zástupce, že dítě je dosud v MŠ, se škola řídí postupem doporučeným MŠMT. Obrátí se na úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, popř. Policii ČR.

III. Organizace provozu mateřské školy

3.1 Přijímací řízení do MŠ

- 3.1.1 Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem dle novely školského zákona č. 239/2025 Sb. probíhá přijímací řízení v období **od 15. 3 do 15. 4** (§ 34 školského zákona, ve znění novely č. 239/2025 Sb.). Místo, termín a dobu pro podávání žádostí zveřejní ředitelka na místech obvyklých. Kritéria, kapacitu a formu zápisu škola zveřejní nejpozději do 31. 1. daného roku.
- 3.1.2 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 odst. 4 školského zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (poslední rok před zahájením PŠD), děti s odkladem a dále děti zpravidla od 3 do 6 let (občané ČR, EU; ostatní dokládají oprávněnost pobytu dle § 20).
- 3.1.3 Přijímací řízení na základě podané Žádosti je vedeno podle správního řádu; rozhoduje se dle § 165 odst. 2 písm. b) školského zákona. v platném znění.

- 3.1.4 Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí MŠ vydává do 30 dnů po zápisu.
- 3.1.5 O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka dle vyhlášených kritérií na základě žádosti zákonného zástupce.
- 3.1.6 Nelze-li dítě v posledním roce před PŠD přijmout z kapacitních důvodů, zajistí příslušná MČ zařazení do jiné MŠ.
- 3.1.7 Přednostně jsou přijímány děti s trvalým pobytem v Praze-Lipencích.
- 3.1.8 Přijetí dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. je podmíněno stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se dětí, které nastupují k povinnému předškolnímu vzdělávání).
- 3.1.9 K žádosti se přikládá evidenční list s potvrzením o zdravotním stavu dítěte.
- 3.1.10 Zákonní zástupci předají ve stanoveném termínu požadovanou dokumentaci; případně rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky.
- 3.1.11 O nepřijetí je rozhodnuto v zákonné lhůtě zpravidla 30 dnů.
- 3.1.12 O přijetí je zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na místech obvyklých.
- 3.1.13 Při přijetí do MŠ ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci docházku dítěte do MŠ. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto podmínek, tak jen písemně a s platností od následujícího měsíce.
- 3.1.14 O přijetí dítěte se zdravotním postižením nebo speciálními vzdělávacími potřebami a jeho integraci do běžné třídy rozhoduje ředitel mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení školského poradenského zařízení, popř. praktického lékaře pro děti a dorost, na základě aktuálních podmínek a možností školy.
- 3.1.15 Dítě může být přijato i v průběhu školního roku při uvolnění kapacity.
- 3.1.16 Děti s potravinovou alergií nebo celiakií doloží potvrzení lékaře; škola sjedná individuální režim stravování.
- 3.1.17 Od 1. 9. 2025 lze odklad povinné školní docházky povolit pouze u dítěte s dlouhodobým zdravotním znevýhodněním nebo po náhlé závažné změně zdravotního stavu, vždy na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře (§ 37 školského zákona, ve znění novely č. 239/2025 Sb.).

3.2 Ukončení docházky

- 3.2.1 Ředitelka může ukončit vzdělávání po předchozím písemném upozornění (§ 35 školského zákona), zejména při:
 - a. neomluvené absenci delší než 2 týdny,
 - b. opakovaném porušování školního řádu,
 - c. doporučení lékaře nebo ŠPZ,
 - d. opakovaném neuhrazení úplaty a neplnění dohody o nápravě (§ 123).
 - e. Docházku lze ukončit i na žádost zákonného zástupce.

- f. Docházka končí odchodem dítěte do ZŠ nebo jiné MŠ.
- g. U dětí v povinném PŠV se postupuje podle zvláštních pravidel.

3.2.2 Výše uvedené se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání.

3.3 Evidence dětí

- 3.3.1 Zákonný zástupce předá potvrzený Evidenční list se všemi údaji o dítěti a rodině /jména, příjmení, RČ, st. občanství, místo trvalého pobytu, telefonické spojení/.
- 3.3.2 Změny údajů rodiče hlásí škole neprodleně.
- 3.3.3 Zdravotní stav a očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař před nástupem do MŠ.
- 3.3.4 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na dobu od 8:00 do 12:00 hodin (§ 1c vyhl. č. 14/2005 Sb.).
- 3.3.5 Neúčast dítěte na povinném předškolním vzdělávání bez omluvy je přestupkem podle § 182a školského zákona. Ředitelka je povinna neomluvenou absenci hlásit OSPODu.
- 3.3.6 Informace o dětech jsou využívány pouze pro potřeby školy a orgány veřejné správy v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb. a GDPR.

3.4 Povinné předškolní vzdělávání (PŠV)

- 3.4.1 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k PŠV v kalendářním roce, kdy začíná povinnost (§ 34a odst. 2); jinak se dopouští přestupku (§ 182a).
- 3.4.2 Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v rozsahu nepřetržitých 4 hodin od 8:00 do 12:00 hod., začátek je pevně stanoven tímto školním řádem.
- 3.4.3 Povinnost se nevztahuje na dny pracovního klidu a školních prázdnin.
- 3.4.4 Dítě má právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu zařízení (§ 34a odst. 3).

3.5. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

3.5.1. Individuální vzdělávání dítěte § 34b školského zákona

- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí to zákonný zástupce nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku řediteli MŠ, do které bylo dítě přijato.
- V průběhu školního roku lze začít plnit povinné individuální vzdělávání ode dne doručení oznámení řediteli MŠ.
- Oznámení obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo (bylo-li přiděleno), místo trvalého pobytu (u cizince místo pobytu), období a důvody individuálního vzdělávání.
- Ředitel MŠ seznámí zákonného zástupce s oblastmi vzdělávání vycházejícími z RVP PV.

- Ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů stanoví školní řád tak, aby se uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku; současně se stanoví náhradní termín. O ověření se pořizuje zápis.
- Nedostaví-li se dítě na ověření ani v náhradním termínu, ředitel individuální vzdělávání ukončí; odvolání nemá odkladný účinek.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce (mimo kompenzační pomůcky dle § 16 odst. 2 písm. d).

3.5.2 Vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální

- Zákonný zástupce oznámí spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Upozornění: možnost plnit PŠV v přípravné třídě bude zrušena od 1. 9. 2029 (informativně).

3.5.3 Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

Zákonný zástupce oznámí spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

3.5.4 Uvedené způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání nelze kombinovat; zvolí se vždy jeden způsob podle § 34a.

3.5.5. Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

3.6 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

3.6.1 Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je věnována zvýšená péče dle jejich potřeb, ale také podmínek školy a možností učitelek a s ohledem na ostatní děti. Učitelky intenzivně spolupracují s rodinou. Škola doporučuje případnou návštěvu speciálního pedagogického centra nebo odborníka pro posouzení pokroků dítěte v jednotlivých oblastech. Činnosti jsou nastaveny tak, aby i tyto děti prožívaly radost z úspěchu. Bližší specifikace je uvedena v RVP PV a ve vyhlášce 27/2016 Sb.

3.6.2 V případě přiděleného asistenta pedagoga nebo osobního asistenta k určitému dítěti, s tímto asistentem učitelky spolupracují.

3.6.3 Škola může doporučit návštěvu speciálně pedagogického centra či odborníka.

3.6.4 Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Ta spočívají v poradenské pomoci školy, úpravě vzdělávání, úpravě podmínek přijímání a ukončování vzdělávání, používání kompenzačních a speciálních pomůcek a komunikačních systémů, úpravě očekávaných výstupů stanovených RVP PV, vzdělávání podle IVP, využití asistenta pedagoga, stavebně nebo technicky upravené prostory.

3.6.5 Podpůrná opatření se dělí do 5 stupňů. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis. První stupeň uplatňuje škola i

bez doporučení, druhý až pátý stupeň pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným souhlasem zákonného zástupce, po dobu nezbytně nutnou.

3.7 Jazyková podpora

- 3.7.1 Škola zřizuje skupiny jazykové přípravy pro děti s potřebou jazykové podpory v rozsahu 1 hodiny týdně.
- 3.7.2 Skupina se zřizuje při naplnění podmínek (nejméně 4 děti na jednom pracovišti; max. 8 dětí ve skupině, není-li ohrožena kvalita).
- 3.7.3 Účast dítěte ve skupině jazykové přípravy je součástí jeho vzdělávání; rodiče jsou o ní informováni.

3.8 Vzdělávání nadaných dětí

- 3.8.1 Dětem s mimořádným nadáním je věnována individuální péče s ohledem na podmínky školy a ostatní děti.
- 3.8.2 Škola úzce spolupracuje s rodinou nadaného dítěte.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole

4.1 Bezpečnost při vzdělávání

- 4.1.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, souvisejících činnostech a poskytování školských služeb a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti (§ 29 zákona č. 561/2004 Sb.).
- 4.1.2 Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogové od převzetí dítěte do jeho předání. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (vyhl. č. 14/2005 Sb., § 5 odst. 1).
- 4.1.3 Zákonní zástupci mohou písemně pověřit jinou zletilou osobu na celý rok pro předávání/přebírání dítěte; ústní či telefonická žádost nepostačuje.
- 4.1.4 Učitelka dbá na bezpečnost v prostorách školy i při hrách, tělovýchovných aktivitách a chůzi po schodech; děti průběžně poučuje.
- 4.1.5 Při pobytu na zahradě nebo mimo areál stanoví ředitelka počet doprovázejících osob tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy; jsou-li přítomny děti mladší 3 let nebo s přiznanými podpůrnými opatřeními II–V, nejvýše 12 dětí. Výjimečně může ředitelka tento počet zvýšit (o +8 / +11) a zároveň určit dalšího pracovníka (vyhl. č. 14/2005 Sb., § 5).
- 4.1.6 Pobyt venku zařazujeme denně v maximální možné délce s ohledem na aktuální podmínky a bezpečnost. V případě nepříznivých vlivů (mimořádné klimatické jevy, smog, extrémní teploty) může být zkrácen či vynechán. Venkovní prostor lze nahradit bezpečnou plochou v docházkové vzdálenosti.

- 4.1.7 Při vycházkách děti chodí ve dvojicích a používají bezpečnostní vestičky; učitelka děti průběžně počítá.
- 4.1.8 Všechny děti jsou pojištěny v době pobytu v MŠ i na akcích organizovaných školou.
- 4.1.9 Případné úrazy se oznamují ředitelce a zákonným zástupcům a zapisují do Knihy úrazů.
- 4.1.10 Všechny úrazy se zapisují do Knihy úrazů **do 24 hodin od zjištění**. Vybrané záznamy se zasílají elektronicky prostřednictvím systému ČŠI (InSpIS) nejpozději **do 5. dne následujícího měsíce**. U smrtelného úrazu dle vyhlášky také zřizovateli a zdravotní pojišťovně (vyhl. č. 64/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 150/2025 Sb.).
- 4.1.11 Školním úrazem není úraz na cestě do/ze školy.
- 4.1.12 Učitelka zajistí prvotní ošetření a v případě potřeby lékařskou pomoc a převoz; bezodkladně informuje zákonné zástupce.

4.2 Organizace a odpovědnost při činnostech

- 4.2.1 Budovy a zahrada se zamykají dle režimu dne.
- 4.2.2 Při specifických činnostech určí ředitelka další doprovod a vedoucí akce (§ 5 vyhl. č. 43/2006 Sb.).
- 4.2.3 Při společných akcích mimo provoz MŠ ručí za dítě rodič; bez rodiče zodpovídá za dítě pracovník školy.
- 4.2.4 Všichni účastníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a provozní řád školy a zahrady.
- 4.2.5 Aktivity pořádané školou jsou určeny dětem přijatým k předškolnímu vzdělávání; u sourozenců, kteří nejsou žáky MŠ, nese odpovědnost za bezpečnost zákonný zástupce.
- 4.2.6 Při pobytu v přírodě se děti pohybují pouze na bezpečných, pedagogem prozkoumaných místech.
- 4.2.7 Rozdělávání ohně je prováděno pouze za přítomnosti proškoleného pracovníka v protipožární ochraně, se zdrojem vody a hasicím přístrojem.
- 4.2.8 Cvičení a pohybové aktivity uvnitř i venku musí být přiměřené věku a individuálním možnostem dítěte; pedagogický pracovník zajišťuje bezpečnost.
- 4.2.9 Odpolední odpočinek je organizován s respektem k individuálním potřebám dítěte; děti nejsou nuceny ke spánku, je umožněna klidná činnost po dohodě s učitelkou.

4.3 Hygienické podmínky a péče o zdraví

- 4.3.1 Do MŠ patří pouze dítě zdravé; učitelka může při příznacích onemocnění dítěte nepřijmout (§ 29 a § 30 odst. 2 školského zákona; zákon č. 258/2000 Sb.).
- 4.3.2 Při výskytu vší je povinností rodiče, nikoliv pedagogů, vši odstranit, aby nedošlo k rozšíření na ostatní. Při hromadném či opakovaném výskytu u jedince je informován orgán sociální péče. Rovněž zánět spojivek, teplota, střevní potíže apod. musí být doléčeny doma, ani dítě po úrazu z hlediska omezení samostatné

sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, pohybu dítěte apod., bezpečnosti zraněného a ostatních dětí (sádra nebo jiné zranění).

- 4.3.3 Vyskytne-li se u dítěte, popř. v rodině infekční onemocnění nebo zdravotní potíže a další závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznámí rodiče neprodleně tuto skutečnost MŠ (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza apod.), ale i výskyt vši dětské (pedikulóza). Dítě bude do MŠ přijato pouze se zcela čistými vlasy, zbavené vši i hnid. Učitelka není povinna provádět kontrolu.
- 4.3.4 V případě výskytu zdravotních potíží nebo úrazu dítěte v průběhu dne, učitelka tuto skutečnost oznámí telefonicky rodičům a dohodne se s nimi na dalším postupu, zda si rodiče dítě vyzvednou apod. Toto zapíše do zdravotního sešitu na třídě.
- 4.3.5 Zamlčování zdravotního stavu dítěte by mohlo být považováno za porušování školního řádu a zákon 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.
- 4.3.6 Denní režim zahrnuje pravidelný pobyt venku v maximální možné délce s ohledem na podmínky (vyhl. č. 160/2024 Sb.).
- 4.3.7 Lůžka a lehátka jsou vybavena pevnou oporou zad, izolační vrstvou a jsou uspořádána s volnými průchody (vyhl. č. 160/2024 Sb.).
- 4.3.8 Prostory jsou pravidelně větrány; čisticí a dezinfekční prostředky jsou uloženy mimo dosah dětí v odvětrávaném prostoru (vyhl. č. 160/2024 Sb.).
- 4.3.9 Výtoky vody jsou vybaveny směšovacími armaturami s omezením teploty pro prevenci opaření (vyhl. č. 160/2024 Sb.).
- 4.3.10 Škola může organizovat ozdravný pobyt dětí v přírodě, předplavecký výcvik, kurz lyžování, bruslení, kulturní akce a výlet – děti jsou vždy před těmito mimořádnými akcemi, ale i na začátku školního roku, při pobytu venku i ve třídě poučeny a tuto skutečnost učitelka zapíše do třídní knihy.
- 4.3.11 1x ročně probíhá cvičný požární poplach a škola má schválený evakuační plán.

4.4 Podávání léků

- 4.4.1 Podávání léků pedagogickými pracovníky je zásadně zakázáno.
- 4.4.2 Výjimkou je písemná dohoda mezi školou a zákonnými zástupci s potvrzením lékaře (název, dávkování, nežádoucí účinky).
- 4.4.3 Léky proti nevolnosti při cestování lze podat na základě písemného souhlasu rodiče i bez potvrzení lékaře.
- 4.4.4 Při specifických činnostech (sportovní akce, ozdravný pobyt apod.) zákonní zástupci předkládají škole Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte od lékaře, jeho platnost je 2 roky.
- 4.4.5 U dětí s chronickým onemocněním lze podávat lék pouze na základě písemné dohody „Medikační plán“ (doporučení lékaře, dávkování, postup při nežádoucích účincích). Personál je s plánem prokazatelně seznámen.

4.5 Školní úraz a první pomoc

- 4.5.1 Zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc, přivolat lékaře a informovat zákonné zástupce a ředitelku.
- 4.5.2 V případě potřeby škola uplatní pojistnou událost; příčiny úrazu se vyhodnotí a přijmou se opatření.
- 4.5.3 Zaměstnanci absolvují zdravotnické školení; o školení se vede záznam.
- 4.5.4 Záznam o školním úrazu se vyhotovuje a zapisuje do Knihy úrazů nejpozději následující pracovní den; záznam o úrazu se odešle České školní inspekci do 5. dne následujícího kalendářního měsíce prostřednictvím informačního systému ČŠI. Postup je v souladu s vyhl. č. 64/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 150/2025 Sb.“

4.6 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 4.6.1 V celém areálu MŠ je zakázáno kouřit a užívat výrobky s obsahem nikotinu (včetně elektronických cigaret a zahřívaných tabákových výrobků) dle zákona č. 65/2017 Sb.
- 4.6.2. V celém areálu MŠ platí zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret a obdobných výrobků dle zákona č. 65/2017 Sb. (včetně případných povinností označení prostor). Škola může postupovat i podle obecně závazných vyhlášek obce.
- 4.6.3 Prvkem ochrany je i výchovně vzdělávací působení na děti – problematika a vliv drog, alkoholu, kouření, závislosti a pozitiva zdravého životního stylu, prevence před projevy diskriminace, šikany, násilí, virtuální závislosti (televize, počítač apod.), vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování, ve spolupráci s rodinou.
- 4.6.4 Škola vede preventivní program zaměřený na zdravý životní styl, prevenci šikany, násilí a závislostí, včetně digitálních.
- 4.6.5 V rámci prevence provádí učitelé monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující vztahy ve spolupráci s rodinou, popřípadě za pomoci školského poradenského zařízení.
- 4.6.6 Mateřská škola v případě podezření na zanedbávání péče, týrání nebo jiného ohrožení dítěte postupuje podle § 10 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a spolupracuje s OSPODem, policií a dalšími orgány.
- 4.6.4 Škola vytváří příznivé sociální klima mezi dětmi, zaměstnanci a rodiči.

V. Zacházení s majetkem v MŠ

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ

- 5.1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ jsou děti vedeny všemi zaměstnanci k šetrnému zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami a nepoškozování ostatního majetku školy. Zároveň jsou vedeny k aktivnímu spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru MŠ.
- 5.1.2 Děti se podílejí na péči o prostředí MŠ uvnitř i venku.

- 5.1.3 Děti nosí do MŠ pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, jiné věci do MŠ nepatří.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ

- 5.2.1 Zákonní zástupci nedovolí dětem poškozovat majetek MŠ; při poškození hradí náhradu.
- 5.2.2 V prostorách MŠ se chovají tak, aby majetek nepoškozovali; zjištěné škody hlásí zaměstnancům.
- 5.2.3 Rodiče pobývají v MŠ pouze po dobu nezbytně nutnou k předání nebo vyzvednutí dítěte, případně při jednání či ohlášených akcích.

5.3 Zákazy a omezení

- 5.3.1 Do školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty (např. ostré hračky, špendlíky, nože).
- 5.3.2 Za donesené hračky a jiné předměty ručí děti a jejich zákonní zástupci.
- 5.3.3 Do areálu je zakázáno vodit psy a jiné domácí mazlíčky.
- 5.3.4 V zimě lze používat saně a boby pouze po dohodě s pedagogem.
- 5.3.5 Škola pravidelně kontroluje stav herních prvků, pomůcek a zařízení; při zjištění závady zamezí jejich používání a zajistí nápravu (vyhl. č. 160/2024 Sb.).

5.4 Revize a kontroly

- 5.4.1 Škola vede evidenci pravidelných revizí a kontrol technických zařízení a herních prvků a odstraňuje zjištěné závady bez zbytečného odkladu; záznamy jsou k nahlédnutí u vedení školy.

VI. Provoz a vnitřní režim MŠ

6.1 Provoz MŠ

- 6.1.1 Provoz MŠ je od 7:00 do 17:00 hod; budova je zajištěna bezpečnostním systémem.
- 6.1.2 Provoz MŠ probíhá ve třech budovách. Budova nad poštou – třída „Sluníčka“ a „Hvězdičky“, Samostatný pavilon - třída „Pramínci“, Nová budova - třída „Lupínci“, „Kometky“, „Mecháčci“
- 6.1.3 O změnách provozu jsou rodiče informováni písemně na dveřích třídy.
- 6.1.4 Odpolední odpočinek: třída „Sluníčka“ je spojena s třídou „Hvězdičky“.
- 6.1.5 Odchod dětí po obědě: 12:15–12:45; odpolední odchod 14:30 –17:00 (u tříd „Kometky“ a „Mecháčci“ od 14:30, ostatní od 15:00).
- 6.1.6 Nepřítomnost dítěte na daný den je nutné nahlásit nejpozději do 8:00 (telefon, SMS, e-mail, aplikace Správa MŠ).
- 6.1.7 Děti v povinném předškolním vzdělávání docházejí pravidelně v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 (§ 1c vyhl. č. 14/2005 Sb.).

- 6.1.8 Omlouvání nepřítomnosti v PŠV musí zákonný zástupce provést bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů; uvolnění předem povoluje ředitelka školy.
- 6.1.9 Odchod z MŠ musí být organizován tak, aby do 17:00 byla budova uzamčena.
- 6.1.10 Režim může být upraven v případě mimořádných akcí (výlet, divadlo, besídka apod.).
- 6.1.11 Při nemoci pracovníků škol, provozních problémech, svátcích a prázdninách je možné slučovat děti ve třídách. Rodiče jsou předem informováni.
- 6.1.12 Do stejné třídy lze zařadit děti stejných, ale i různých ročníků.
- 6.1.13 MŠ organizuje zotavovací pobyty, výlety a akce související se vzdělávací činností školy. O jejich uskutečnění informuje škola rodiče včas.
- 6.1.14 Vstup třetích osob do tříd je omezen na nezbytné případy a vždy po dohodě s učitelkou či vedením školy.

6.2 Prázdninový provoz

- 6.2.1 Provoz může být přerušen v červenci nebo srpnu po dohodě se zřizovatelem (§ 3 vyhl. č. 43/2006 Sb.).
- 6.2.2 Přerušeni je oznámeno nejméně 2 měsíce předem.
- 6.2.3 Přihlášení na prázdninový provoz je závazné; platba probíhá předem, stravné se vrací jen při doložené nemoci.
- 6.2.4 Školné se při prázdninovém provozu nevrací.
- 6.2.5 Při nízkém počtu dětí může ředitelka omezit provoz nebo třídy sloučit.
- 6.2.6 O vánočních prázdninách je provoz přerušen dle rozhodnutí zřizovatele.
- 6.2.7 Provoz MŠ je celoroční a celodenní. Po celou dobu provozu jsou MŠ uzavřeny a rodiče zvoní na MŠ.

6.3 Denní režim

- 6.3.1 Denní režim je pro každou třídu individuální a vyvěšen v šatnách/třídách.
- 6.3.2 Vzdělávání probíhá dle ŠVP a třídních plánů; režim je orientační a přizpůsobuje se potřebám dětí.
- 6.3.3 Zákonní zástupci se v průběhu roku mohou informovat a vyjadřovat k ŠVP, výsledcích dítěte. Na schůzkách, webu, hlavně na nástěnkách v MŠ mají veškeré informace o výchovné činnosti, aktivitách, výletech, kroužcích. Po předchozí domluvě si mohou sjednat schůzku s učitelkou nebo ředitelkou.
- 6.3.4 Pobyt venku je součástí každodenního režimu v maximální možné délce s ohledem na počasí a zdravotní stav dětí (vyhl. č. 160/2024 Sb.).

6.4 Co děti v MŠ potřebují

- 6.4.1 Vhodné oblečení do třídy a na pobyt venku podle počasí (v létě pokrývka hlavy).
- 6.4.2 Bačkory se světlou podrážkou (ne pantofle), obuv, která je pro děti při pohybu bezpečná a je dostatečně velká.

- 6.4.3 Pyžamo.
- 6.4.4 Pláštěnku a holínky (nemusí být trvale v MŠ).
- 6.4.5 Rezervní oblečení pro případ „nehody“. (spodní prádlo, legíny, tepláky, triko).
- 6.4.6 Všechny věci musí být označené a dostatečně velké, aby nebránily dítěti v pohybu.

6.5 Co děti v MŠ nepotřebují

- 6.5.1 Vlastní hračky se z hygienických důvodů nepřinášejí; výjimkou je dohoda s učitelkou (např. dárek k narozeninám).
- 6.5.2 Za vlastní hračky odpovídá dítě; škola za ně neručí.

VII. Informování o školních a mimoškolních činnostech mateřské školy

7.1 Informování o činnostech školy

- 7.1.1 Škola informuje zákonné zástupce o činnostech a akcích prostřednictvím nástěnek, webu a e-mailu.
- 7.1.2 O třídních schůzkách a důležitých jednáních informuje ředitelka s předstihem.
- 7.1.3 Rozhodnutí přijatá na třídních schůzkách jsou závazná pro všechny rodiče.
- 7.1.4 Při mimořádné události (evakuace, havárie, hygienická opatření, přerušení provozu) škola informuje zákonné zástupce těmito kanály: nástěnka u vstupu, e-mail/SMS, web školy. Evakuační a krizový plán je k nahlédnutí u vedení školy.

7.2 Mimoškolní a zájmové činnosti

- 7.2.1 Škola zajišťuje kroužky dle aktuálního zájmu (např. keramika, předškolní příprava, lyžování, plavání, bruslení).
- 7.2.2 Škola organizuje ozdravné pobyty, školu v přírodě, výlety a kulturní akce.
- 7.2.3 MŠ informuje o akcích (výlet, exkurze, kulturní program, škola v přírodě, kroužky aj.) v dostatečném předstihu na nástěnkách, webu školy a/nebo SMS.
- 7.2.4 Zákonní zástupci písemně stvrzují účast dítěte na akcích. Proto je nutné nástěnky sledovat.
- 7.2.5 Pokud je součástí akce finanční příspěvek rodičů, škola vyžádá písemný souhlas s účastí dítěte a s úhradou částky.
- 7.2.6 V případě potřeby podání léku na nevolnost v dopravním prostředku je zákonný zástupce povinen písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a dávkování a ten osobně předat učitelce.

7.3 Spolek rodičů

- 7.3.1 Ve škole působí Spolek rodičů. Má své stanovky a IČO.
- 7.3.2 Spolek spolupracuje s vedením školy a shromažďuje podněty rodičů.
- 7.3.3 Zákonní zástupci volí své zástupce do výboru zpravidla na dobu docházky dítěte.

7.4 Informování o individuálním vzdělávání

- 7.4.1 U dětí v individuálním vzdělávání škola provádí ověření dosažené úrovně a pořizuje o něm zápis v rozsahu stanoveném právním předpisem; zápis předává na žádost ZŠ elektronicky.
- 7.4.2 MŠ provádí pravidelnou autoevaluaci (podmínky, průběh, výsledky) a využívá portfolia dětí; zákonné zástupce průběžně informujeme o pokrocích dítěte (konzultace, třídní schůzky).

7.5 Poradenské služby a GDPR

- 7.5.1. U dětí s dietním stravováním je zákonný zástupce povinen předat potvrzení od lékaře a uzavřít se školou písemnou dohodu o způsobu dietního stravování. Ústní dohoda není dostačující.
- 7.5.2 Škola poskytuje školní poradenské služby v rozsahu školského zákona a vyhlášky č. 72/2005 Sb.; rodiče jsou o nich prokazatelně informováni.
- 7.5.3 Písemné souhlasy se vyžadují u služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními; zpracování osobních údajů včetně elektronického předávání údajů probíhá dle GDPR a školského zákona.

VIII. Platby v MŠ

8.1 Organizace školního stravování

- 8.1.1 Úplata za předškolní vzdělávání a stravování je povinná; opakované neuhrazení je závažným porušením a může vést k ukončení docházky (§ 35).
- 8.1.2 Tyto platby jsou součástí rozpočtu MŠ.

8.2 Stravování dětí

- 8.2.1 Úplata za stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb.
- 8.2.2 Platba probíhá bezhotovostně trvalým příkazem na účet školní jídelny; jiný způsob není možný.
- 8.2.3 Finanční normativy se stanoví podle věku dítěte.
- 8.2.4 Úhrada za stravné se provádí dopředu, nejpozději do 15. dne měsíce.
- 8.2.5 Přihlašování/odhlašování stravy: odhlášení nejpozději den předem do 15:00 hod, ve výjimečných případech do 8:00 téhož dne; neodhlášené obědy a svačiny propadají (§ 4 vyhl. č. 107/2005 Sb.).
- 8.2.6 Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy.
- 8.2.7 Dítě s celodenní docházkou má nárok na dvě svačiny a oběd.
- 8.2.8 Pitný režim je zajištěn po celý den; i při pobytu venku.
- 8.2.9 Přinášení jídla z domova je obecně nepřipustné; výjimkou je dietní stravování nebo případy stanovené vyhláškou č. 107/2005 Sb., kdy je na základě písemné dohody se školní jídelnou umožněna konzumace vlastního pokrmu za podmínek zajišťujících zdravotní bezpečnost (způsob předání, skladování a označení).

- 8.2.10 Skladba jídelního lístku, který je vyvěšen v MŠ a příprava jídel, je tvořena dle spotřebního koše, výživových norem a zásad zdravé výživy, dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- 8.2.11 Dietní strava je poskytována, umožňují-li to podmínky a je-li doložena odborně schválenými recepturami; podrobnosti upravuje vnitřní řád jídelny/smlouva s poskytovatelem (§ 2 vyhl. č. 107/2005 Sb.).
- 8.2.12 Potravinové alergie musí být potvrzeny lékařem.
- 8.2.13 Jídelníček a výše stravného jsou vyvěšeny v šatnách a na webu školy.
- 8.2.14 Přepłatky stravného se vyúčtují čtvrtletně.
- 8.2.15 Zákonný zástupce vyplní před nástupem dítěte do MŠ Přihlášku ke stravování.
- 8.2.16 Děti, které odcházejí po obědě, nahlásí tuto skutečnost ráno; odpolední svačina jim nebude účtována.
- 8.2.17 Dítě nikdy do jídla nenutíme, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo.
- 8.2.18 Dodavatel stravy garantuje zachování správné technologie přípravy pokrmů a nápojů.
- 8.2.19 V prázdninovém provozu je výše stravného vypočítána dle závazné přihlášky dítěte k docházce, platí se předem a vrací pouze v případě, kdy rodič předloží potvrzení od lékaře.

8.3 Úplata za předškolní vzdělávání

- 8.3.1 Úplata se stanoví dle § 123 odst. 4 školského zákona a vyhlášky č. 14/2005 Sb.; výši stanoví zřizovatel (MČ Praha-Lipence).
- 8.3.2 Vzdělávání je bezúplatné pro děti v PŠV a děti s odkladem školní docházky.
- 8.3.3 Výše úplaty nepřesáhne 8 % základní sazby minimální mzdy (metodika MŠMT 2025/26).
- 8.3.4 Výše úplaty je stanovena vždy na následující školní rok a je stanovena usnesením rady obce. Výše úplaty je oznámena ředitelkou do 30. června.
- 8.3.5 Od 1. 10. 2025 je úplata osvobozena pro zákonnými předpisy vymezené rodiny (příjemci dávek státní sociální pomoci); způsob prokazování stanoví škola/zřizovatel dle Vyhlášky 14/2005 §6 Sb. Pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (čtvrtletní potvrzení SSZ či Oznámení o přiznání dávky SSP – přídavek na dítě).
- 8.3.6 O osvobození nebo snížení úplaty rozhoduje ředitelka ve správním řízení na základě žádosti a doložených podkladů.
- 8.3.7 Platba probíhá bezhotovostně na účet MŠ do 15. dne aktuálního měsíce.
- 8.3.8 Opakované neplacení může vést k ukončení docházky.
- 8.3.9 Je-li MŠ uzavřena více než 5 pracovních dnů, stanovená úhrada se poměrně snižuje.

8.4 Prázdninový provoz a platby

- 8.4.1 V době prázdninového provozu se platba provádí předem dle závazné přihlášky.
- 8.4.2 Školné (úplata za předškolní vzdělávání) se v době prázdninového provozu nevrací.
- 8.4.3 Pokud je MŠ uzavřena víc než 5 pracovních dnů, stanovená úhrada se poměrně snižuje.

IX. Závěrečná ustanovení

9.1 Závaznost školního řádu

- 9.1.1 Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.
- 9.1.2 Nedodržování školního řádu ze strany zákonných zástupců může být důvodem k ukončení docházky dítěte.
- 9.1.3 Nedodržování školního řádu zaměstnancem může vést k pracovněprávnímu postihu.

9.2 Seznámení zákonných zástupců

- 9.2.1 Zákonní zástupci budou se školním řádem seznámeni na třídní schůzce proti podpisu.
- 9.2.2 Školní řád je k dispozici k nahlédnutí v šatně MŠ a na webových stránkách školy.

9.3 Účinnost a změny

- 9.3.1 Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a je účinný od školního roku 2026/2027
- 9.3.2 Veškeré dodatky a změny školního řádu se provádějí písemně; před účinností s nimi ředitelka prokazatelně seznámí zaměstnance a informuje zákonné zástupce (§ 30 školského zákona).

9.4 Poslání mateřské školy

- 9.4.1 Posláním mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti přirozenou cestou výchovy.
- 9.4.2 Cílem školy je vytvořit základy pro celoživotní vzdělávání všem dětem dle jejich možností, zájmů a potřeb.
- 9.4.3 Škola věnuje zvláštní péči dětem nadaným a dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
- 9.4.4 Škola je tu pro šťastné dítě.

účinnost od 1.9.2026

Mgr. Doris Rosenkrancová
ředitelka školy

MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 5,
K SAMOBSLUŽE 211
155 31 Praha – Lipence
tel.: 257 921 380
ICO: 701 08 013