

Základní škola a Mateřská škola Zadní Třeboň, okres Beroun			
se sídlem Školní 219, 267 29 Zadní Třeboň			
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.:	Spisový/skartační znak	MŠ73/2023	A.1. A10
Vypracoval:	Žaneta Běhová, vedoucí učitelka mateřské školy		
Schválil:	Mgr. Tereza Macourková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	25. 11. 2025		
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 12. 2025		

I. Úvodní ustanovení

Ředitelka školy vydává tento školní řád podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Školní řád stanovuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a upravuje pravidla vzájemných vztahů a organizaci vzdělávání v mateřské škole.

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

Je dostupný v šatně MŠ, na webových stránkách školy a v systému Edookit.

II. Poslání a cíle mateřské školy

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle ŠVP „Jsme všichni na jedné lodi“, který vychází z RVP PV.

Vzdělávání probíhá formou hry, přímého prožitku, zkoumání a aktivního učení v inkluzivním, respektujícím a podnětném prostředí.

Cílem mateřské školy je zejména:

- a) podporovat zdravý rozvoj dítěte po stránce tělesné, psychické i sociální,
- b) vytvářet bezpečné, podnětné a respektující prostředí,
- c) rozvíjet individuální potenciál každého dítěte v jeho vlastním tempu,
- d) poskytovat podporu dětem se SVP, dětem nadaným a dětem s OMJ,
- e) posilovat prosociální chování, samostatnost, sebeobsluhu a seberegulaci,
- f) spolupracovat s rodinou a vytvářet partnerské a otevřené vztahy,
- g) zajišťovat podmínky pro hladký přechod dítěte do základní školy.

III. Práva dětí

Každé dítě má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání odpovídající jeho věku, schopnostem a potřebám,
2. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
3. na laskavou, respektující a partnerskou komunikaci,
4. na pomoc a podporu pedagoga v případě potřeby,

5. na plnění vzdělávacích činností podle svých možností bez nátlaku a s ohledem na individuální tempo,
6. na podporu v rámci podpůrných opatření dle doporučení ŠPZ,
7. na ochranu osobnosti, soukromí a ochranu před násilím, zneužíváním, diskriminací a šikanou,
8. na prostředí podporující hru, tvořivost, zvědavost a svobodný projev.

IV. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
2. na konzultace s pedagogy po předchozí domluvě,
3. vyjadřovat se ke vzdělávání svého dítěte a podílet se na něm,
4. být včas informováni o změnách v provozu školy prostřednictvím systému Edookit a nástěnky v šatně,
5. na poradenskou pomoc poskytovanou mateřskou školou nebo ŠPZ,
6. nahlížet do dokumentace dítěte v rozsahu stanoveném zákonem a pořizovat z ní výpisy.

V. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. zajistit řádnou docházku dítěte, včetně docházky dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání,
2. omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným školou,
3. informovat MŠ o změně zdravotního stavu dítěte, psychických nebo sociálních obtížích či jiných skutečnostech důležitých pro vzdělávání,
4. předávat dítě osobně pedagogovi a pouze v takovém zdravotním stavu, který umožňuje pobyt v MŠ,
5. sdělovat údaje dle § 28 školského zákona a neprodleně hlásit jejich změny,
6. hradit úplatu za vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu,
7. dodržovat Školní řád a Provozní řád MŠ.

VI. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis probíhá každoročně v období **15. března – 15. dubna** podle § 34 školského zákona.
2. Přednostně jsou přijímány:
 - děti plnící povinné předškolní vzdělávání s trvalým pobytem v obci,
 - děti z obvodu zřizovatele v rámci kapacity MŠ.
3. Zákonný zástupce předkládá:
 - žádost o přijetí,
 - potvrzení o stanovených očkováních nebo doklad o kontraindikaci (*potvrzení o očkování se nevyžaduje u dětí plnících povinné předškolní vzdělávání*).

4. Ředitelka může stanovit zkušební dobu v délce nejvýše 3 měsíců.
5. Přijetí je rozhodováno ve správním řízení dle zákona č. 500/2004 Sb.

VII. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte, pokud:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání déle než 2 týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- c) lékař nebo ŠPZ doporučí ukončení během zkušební doby,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu nebo stravné.

Ukončení nelze provést u dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání.

VIII. Provoz mateřské školy a organizace vzdělávání

1. Provoz MŠ

- provozní doba od **06:30 hod. do 16:30 hod.**
- jednotřídní mateřská škola
- kapacita zařízení dle školského rejstříku: **28 dětí**
- aktuální počet dětí: **27**
- věkové rozpětí: **2–6 let**

2. Režim dne

Režim dne je stanoven v Provozním řádu mateřské školy a je závazný pro všechny pedagogické pracovníky i zákonné zástupce dětí.

3. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole denně od **08:00 hod. do 12:00 hod.** v rozsahu **nepřetržitých 4 hodin** v pracovních dnech, v souladu s § 34a školského zákona a § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.

IX. Docházka, omlouvání a předávání dětí

1. **Dítě se přivádí do MŠ zpravidla do 08:00 hod.,** aby nerušilo organizaci řízených činností.
2. **Dítě je vždy osobně předáváno pedagogickému pracovníkovi** a pouze v takovém zdravotním stavu, který umožňuje účast na vzdělávání.
3. **Vyzvedávat dítě mohou jen osoby uvedené v pověření k vyzvedávání.**
4. **Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce** prostřednictvím systému Edookit, telefonicky nebo osobně, nejpozději do 08:00 hod. daného dne.
5. **Nemocné dítě nebo dítě s příznaky onemocnění není do MŠ přijato.**
6. Pokud se během dne **zdravotní stav dítěte zhorší,** je zákonný zástupce povinen dítě **neprodleně vyzvednout.**
7. Docházka dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání se řídí § 34 a § 34a školského zákona.

X. Stravování a pitný režim

1. **Stravování zajišťuje školní jídelna** v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Dětem jsou poskytovány **tři denní chody** – dopolední svačina, oběd a odpolední svačina, podle jídelního lístku.
3. **Pitný režim je zajištěn po celý den.** Nápoje jsou dětem volně dostupné.
4. Děti používají **vždy čistý hrníček**; nádobí je myto v souladu s hygienickými požadavky dle vyhlášky č. 160/2024 Sb.
5. Změny ve stravování (odhlášení, dietní opatření) zákonní zástupci hlásí podle pokynů školní jídelny.

XI. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. **Za bezpečnost dítěte odpovídá pedagog po celou dobu jeho pobytu v MŠ**, při všech činnostech i při pobytu venku.
2. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy **BOZP, PO**, evakuační plán, traumatologický plán a další vnitřní směrnice školy.
3. **Každý úraz dítěte** je neprodleně ohlášen, ošetřen a **zapsán do Knihy úrazů**. Závažné úrazy jsou hlášeny zřizovateli a dalším subjektům dle platných předpisů.
4. Do mateřské školy nesmí děti přinášet **nebezpečné předměty, cennosti, elektroniku a předměty nevhodné pro MŠ**.
5. Dítě je do MŠ přijímáno **pouze zdravé**, bez příznaků onemocnění či infekční nemoci.

XII. Děti se SVP, OMJ a nadané děti

Mateřská škola zajišťuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP), dětí s odlišným mateřským jazykem (OMJ) a mimořádně nadaných dětí v souladu se školským zákonem, RVP PV a doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Podpora může zahrnovat zejména:

- **individuální přístup a diferenciaci činností,**
- **individuální vzdělávací plán (IVP)**, je-li doporučen,
- **asistenta pedagoga**, pokud je doporučen ŠPZ,
- **spolupráci se ŠPZ a dalšími odborníky,**
- **jazykovou podporu a rozvoj slovní zásoby** u dětí s OMJ,
- **respektování kulturních odlišností** a pomoc s adaptací,
- **obohacující činnosti, rozšiřující úkoly a rozvoj nadání** u mimořádně nadaných dětí.

Podpůrná opatření jsou poskytována v **nejlepším zájmu dítěte**, jsou průběžně vyhodnocována a úzce projednávána se zákonnými zástupci.

XIII. Informování rodičů

Mateřská škola zajišťuje pravidelnou a transparentní komunikaci se zákonnými zástupci. Informace jsou poskytovány zejména prostřednictvím:

- **osobní komunikace při předávání dítěte,**
- **informačního systému Edookit,**
- **nástěnky v šatně,**
- **třídních schůzek,**
- **individuálních konzultací** po předchozí domluvě,
- informací zveřejněných na webu školy.

Zákonní zástupci mají možnost požádat o konzultaci kdykoliv dle domluvy s pedagogem.

XIV. Hodnocení výsledků vzdělávání

V mateřské škole se výsledky vzdělávání dětí nehodnotí známkami. Uplatňuje se průběžná pedagogická diagnostika v souladu se ŠVP a RVP PV, zaměřená na sledování individuálního rozvoje dítěte.

Výsledky jsou sdělovány zákonným zástupcům zejména prostřednictvím:

- individuálních rozhovorů,
- třídních schůzek,
- záznamů pedagogické diagnostiky.

XV. Ochrana osobních údajů

Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v souladu s Nařízením GDPR (EU 2016/679), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a školským zákonem.

- Osobní údaje jsou vedeny pouze v rozsahu nezbytném pro poskytování předškolního vzdělávání.
- Dokumentace dětí (evidenční listy, pověření k vyzvedávání, souhlasy, IVP, doporučení ŠPZ aj.) je uložena v uzamčené skříni.
- Přístup k dokumentaci mají pouze pedagogičtí pracovníci mateřské školy a ředitelka školy.
- Osobní údaje nejsou poskytovány třetím osobám, s výjimkou případů stanovených právními předpisy.
- Fotografie a další záznamy jsou pořizovány a zveřejňovány pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců.

XVI. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dnem:

V Zadní Třebani dne:

Mgr. Tereza Macourková
ředitelka školy

Žaneta Běhová
vedoucí učitelka mateřské školy