Základní škola a mateřská škola Skrbeň, příspěvková organizace U Školy 122/1 783 34 Skrbeň	
04 ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
č.j.: 691/2024	A.1. A5
Schválila:	Mgr. Vladimíra Zapletalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.9.2026
Schválen Školskou radou:	5.10.2026
Platnost od:	6.10.2026
Účinnost od:	6.10.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka ZŠ a MŠ Skrbeň v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školského zařízení

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
c) podílí se na osvojování základních pravidel chování
d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti

b) na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovena školským zákonem. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po ni, kdy dosáhne pátého roku věku)
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit pojednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte
d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu ze předškolní vzdělávání a stravné
h) zákonný zástupce dítěte je ohleduplný k ostatním dětem a nevodí do MŠ své dítě nemocné nebo nedoléčené nebo se známkami infekčního onemocnění, což se týká i parazitů, vší atd.
i) Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní výdejny a respektovat další vnitřní předpisy školy
j) zákonný zástupce má povinnost dohlížet na bezpečný pohyb dětí na chodbě, v šatně a nenechávat dítě bez dozoru
k) zákonný zástupce má povinnost předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud v ní mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání překládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka ZŠ a MŠ ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka ZŠ a MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší něž dva týdny
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Lékařsky indikované zvláštnosti stravování jsou respektovány a jsou uvedeny v evidenčním listu dítěte. Celodenní stravování zajišťuje ŠJ. Jiný způsob stravování je řešen individuálně se zákonnými zástupci.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, e-mailem nebo osobně, nejpozději však do tří dnů. Po návratu do školy dítě omluví písemně v omluvném listu s uvedením důvodu absence (děti s povinností předškolní docházky).

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

10. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte 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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Vedoucí učitelka MŠ stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo se s nimi dohodnou.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele ZŠ a MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelkám mateřské školy. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek MŠ v obě určené mateřskou školou, nebo v individuálně domluvené době.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ.

Pokud si ověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ a postupuje podle jejich pokynů
c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
d) případně se obrátí na Policii ČR

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zařízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může vedoucí učitelka po dohodě se zřizovatelem a ředitelkou ZŠ a MŠ stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem a ředitelkou ZŠ a MŠ omezit nebo přerušit i v jiném období, Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6:15 – 8:30	Scházení dětí, spontánní hry a aktivity dětí
8:30 – 8:45	Pohybové aktivity
8:45 – 9:15	Komunikační kruh/opakovací chvilka, osobní hygiena, dopolední svačina
9:15 – 9:45	Edukační aktivity dětí přímo i nepřímo řízené učitelkou, individuální, skupinové a frontální činnosti – tvořivé, estetické, dramatické, …
9:45 – 11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, náhradní činnost
11:45 – 12:15	Osobní hygiena, oběd
12:15 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí; nespací aktivity (individuální činnost s dětmi s nižší potřebou spánku)
14:00 – 14:30	Osobní hygiena, odpolední svačina
14:30 – 16:30	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí (v případě pěkného počasí mohou být realizovány na zahradě mateřské školy)

Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je rovněž hrazeno do 15. dne stávajícího měsíce. Obědy se přihlašují a odhlašují vždy den předem do 14:00 hod., nebo ráno do 7:00 hod. telefonicky, neodhlášený oběd si mohou rodiče vyzvednout ve školní jídelně a odnést ve vlastních nádobách do 11:00 hodin.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřské školy jsou zákonní zástupci dětí informování v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. Finanční výdaje spojené s realizací těchto akcí hradí zákonný zástupce dítěte.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky, e-mailem nebo osobně učitelce mateřské školy. Dítě, odcházející po obědě, si rodiče vyzvedávají od 12:00 do 12:15 hodin. Odpoledne si rodiče vyzvedávají dítě od 14:30 do 16:30 hodin.

Při úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout nezbytnou první pomoc, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc, ihned informovat zákonného zástupce – každý, i drobný úraz, musí být zaznamenán v knize úrazů, děti jsou v době pobytu a při akcích organizovaných MŠ pojištěny pro případ úrazu, poškození nebo odcizení osobních věcí.

MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena a zabezpečena kamerovým systémem. Rodiče zazvoní u vchodu a jsou učitelkou vpuštěni bzučákem do šatny – vizuální kontrolu příchozích provádí učitelka přes monitor kamerového systému ve třídě.

Děti se přezouvají a převlékají v šatně – obuv si ukládají v botníku, věci si ukládají do značkami označených skříněk.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let

Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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 (počítač, televize, mobil) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Školní budova není volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektronických spotřebičů. Platí rovněž zákaz vstupu se psem do areálu MŠ.

IV. Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Zaměstnanci i rodiče dětí odkládají osobní věci (zaměstnanců a dětí) pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách. Vedoucí učitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka MŠ.

Zrušuje se předchozí znění školního řádu mateřské školy, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Účinnost od: 6.10.2026

Ve Skrbeni dne 5.10.2026

Mgr. Vladimíra Zapletalová
ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Skrbeň, příspěvková organizace
U Školy 1, Skrbeň
IČO: 709 86 215

Mgr. Lenka Adamcová
vedoucí učitelka