Základní škola a mateřská škola Chocenice,
okres Plzeň-jih, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od 2. 9. 2026

M a t e ř s k á š k o l a C h o c e n i c e

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je vydán na základě zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími zákony (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) a zákona č.178/2016 Sb.

Školní řád upravuje na základě § 30 odst.1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

II. UPŘESNĚNÍ K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A UPŘESNĚNÍ PRAVIDEL VZÁJEMNÝCH MEZILIDSKÝCH VZTAHŮ

Práva dětí

1. Právo si hrát.
2. Právo svobodně myslet a říci svůj názor.
3. Právo na samostatnost.
4. Právo na volbu činnosti.
5. Právo na naplnění životních potřeb.
6. Právo na neubližování.
7. Právo sdružovat se s ostatními nebo zůstat sám – právo na soukromí.
8. Právo na ochranu před nebezpečím.
9. Právo na odpočinek.
10. Právo na získávání vhodných a dětem přiměřených informací.

Práva zákonného zástupce dítěte

1. Po domluvě s učitelkou vstoupit do školy a být přítomen vzdělávací činnosti svého dítěte.
2. Spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se na programu školy.
3. Informovat se o organizaci činností a režimu dne v MŠ.
4. Informovat se na chování svého dítěte.
5. Podávat náměty a připomínky pedagogickým pracovníkům.
6. Pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ.
7. Nahlédnout do dokumentace školy (školní vzdělávací plán, třídní vzdělávací plán, školní řád, provozní řád, kniha úrazů, pedagogická diagnostika - diagnostické portfolio).

8. Informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Povinnosti zákonného zástupce dítěte

1. Hlásit změny údajů dítěte (např. tel. číslo, bydliště, …)
2. Zajistit, aby dítě pětileté a starší řádně plnilo povinnou předškolní docházku, tuto denní povinnou docházku stanovil ředitel ZŠ a MŠ na 8:00 – 12:00 hodin.
3. Předat učitelce dítě naprosto zdravé.
4. Hlásit učitelce jakékoliv změny v chování dítěte nebo změnu jeho zdravotního stavu.
5. Zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
6. Na požádání učitelky se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávacích či výchovných problémů dítěte.
7. Respektovat provozní dobu MŠ.
8. Oznámit učitelce předem známou nepřítomnost dítěte. V případě náhlého onemocnění nebo nepřítomnosti omluvit dítě telefonicky, osobně či prostřednictvím elektronické třídní knihy do 3 pracovních dnů. **Dítě s povinnou předškolní docházkou (pětileté a starší) musí být omluveno – písemně, telefonicky vždy od prvního dne nemoci (mimo dny školních prázdnin) a zpětně omlouvá dítě zákonný zástupce písemně na daném formuláři – omluvném listu.**
9. Po telefonické informaci z MŠ při příznacích náhlého onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ zajistí co nejrychlejší vyzvednutí dítěte z MŠ.

Práva pedagogických pracovníků školy

1. Vyžádat si od zákonného zástupce dítěte informace o dítěti pro potřeby MŠ.
2. Požadovat od zákonných zástupců dodržování školního řádu MŠ.

Povinnosti pedagogických pracovníků školy

1. Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost zákonného zástupce, vhodně reagovat a zachovat důvěrnost informací.

2. Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, připravovat je k odpovědnému životu, vést je k porozumění a snášenlivosti a uspokojovat jejich potřeby a zájmy.

3. Převzít dítě docházející do MŠ od zákonných zástupců naprosto zdravé.

4. Přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jeho individuality.

5. Dodržovat řád mateřské školy.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je od 6:00 do 15:30 hodin.

2. Děti jsou předávány do 8:00 hodin, po dohodě s rodiči je možný pozdější příchod.

3. Po obědě si mohou zákonní zástupci vyzvednout dítě po domluvě s učitelkou mezi 12 – 12:15 hod, po předchozí domluvě i v jiný čas.

Předávání dětí

1. Zákonný zástupce je povinen dítě předat osobně učitelce do třídy.

2. Dítě z MŠ vyzvedávají rodiče nebo osoba, kterou rodiče uvedou v písemném pověření. Bez písemného pověření nemůže být dítě jiné osobě vydáno.

3. Rodiče jsou povinni předat dítě do MŠ zcela zdravé, bez příznaků nemoci. Po nemoci si pedagogická pracovnice může vyžádat lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte.

Postup při nevyzvednutí dítěte

- učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte, popřípadě zmocněné zástupce
- učitelka informuje vedoucí MŠ
- učitelka se obrátí na policii ČR
- učitelka setrvá s dítětem v prostorách mateřské školy do vyřešení záležitosti

Stravování dětí

1. Stravování v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu. Pitný režim je zajištěn během celého dne

2. Stravné se platí za celý měsíc předem.

Úplata za předškolní vzdělávání

Vnitřní směrnice o úplatě za vzdělávání je vyvěšena na nástěnce v šatně dětí.

Přijímání dětí do mateřské školy

1. Při zápisu dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny jeho docházky a délku pobytu dítěte v MŠ.
2. Zápis dětí do MŠ se provádí v termínu od 15. března – 15.dubna. Při zápisu zákonný zástupce dítěte vyplní žádost o přijetí dítěte do MŠ. Při zápisu obdrží zákonný zástupce dítěte Evidenční list dítěte, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem vrátí do MŠ do 14 dnů.
3. Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zákonný zástupce dítěte informován o přijetí či nepřijetí dítěte na webových stránkách školy a na nástěnce v budově MŠ.

4. Před plným začleněním dítěte do kolektivu může být podle dohody s rodiči určena doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí.
5. Rozhodnout o přijetí může ředitel školy výjimečně i na dobu zkušební, a to nejdéle na 3 měsíce, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.
6. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Ředitel školy rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy na základě § 34 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zněním zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a na základě stanovených kritérií.
K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti ve věku 5 let a starší – povinná je předškolní docházka. O přijetí dítěte se zdravotním hendikepem ředitel rozhodne na základě písemného vyjádření školského poradenského centra a dětského lékaře. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání musí být dodrženy podmínky § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, tzn. že se dítě podrobilo povinným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka nemusí být dodržena dětmi s povinnou předškolní docházkou.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

1. Zákonný zástupce nebo dítě závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
2. Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

3. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

Ukončit předškolní vzdělávání dítěte lze také z vůle zákonného zástupce, jestliže chce ukončit předškolní vzdělávání dítěte, oznámí tuto skutečnost vedoucí MŠ, informace je pak předána řediteli školy.

Uzavření mateřské školy

Po dohodě se zřizovatelem je provoz mateřské školy přerušen v měsíci červenci a srpnu minimálně na dobu 5 týdnů a po dobu vánočních prázdnin. Přerušení tohoto provozu oznámí ředitel školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

Organizace dne v mateřské škole

1. Režim dne je v naší MŠ uvolněný – dodržuje se pouze doba jídla, pobytu venku a odpočinku. Ostatní činnosti se upravují dle potřeby dětí a uvážení učitelů.
2. MŠ dodržuje pitný režim, pití je volně k dispozici po celý den.
3. Spolupráce s rodiči se uskutečňuje prostřednictvím setkání, informacemi na nástěnce v šatně dětí, při akcích školy, pomocí ETK či elektronických zpráv.
4. Výchovně vzdělávací činnost probíhá podle školního vzdělávacího programu, který byl vytvořen v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogická pracovnice předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

2. Při specifických činnostech (výlety, plavání a jiné sportovní aktivity) je bezpečnost dětí zajištěna další pedagogickou pracovnicí nebo jinou pověřenou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

3. **Do mateřské školy lze předávat pouze děti zdravé,** které nemají příznaky žádné nemoci a které nejsou omezeny zraněním (zlomeniny, sešívané rány apod). Dětem v mateřské škole nelze bez písemného souhlasu zákonných zástupců podávat léky (antibiotika, kapky do nosu, do očí, proti kašli apod.). Pedagogická pracovnice může od zákonného zástupce požadovat potvrzení od lékaře (v případě podezření, že dítě není zdrávo), že je dítě způsobilé ke vzdělávání.

4. **V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna** zajistit základní ošetření dítěte nebo lékařské ošetření, okamžitě informovat rodiče a ředitele školy (za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností – v mateřské škole i při mimoškolních akcích).

5. Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad, mikroklimatických podmínek (teplota vzduchu ve třídě, větrání, osvětlení), životosprávy a psychohygienických podmínek (pitný režim, dodržování intervalů mezi jídly, vlídné a pohodové prostředí apod).

6. V případě výskytu vši dětské (pedikulózy) pedagogické pracovnice informují rodiče o zjištěné nákaze (rodiče jsou vyzváni ke zbavení nákazy dítěte).

7. V celém areálu mateřské školy **je zákaz kouření, užívání dalších návykových či toxických látek a zákaz vstupu se psy.**

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Při pobytu v mateřské škole **jsou děti pedagogickými pracovnicemi vedeny k šetrnému zacházení s pomůckami, hračkami,** nábytkem a aby úmyslně nepoškozovaly majetek školy. Při záměrném poškození majetku školy či jiných osob jsou rodiče dětí vyzváni ke spolupráci na odstranění či uhrazení škody.

2. Zákonní zástupci se v celém objektu mateřské školy chovají tak, aby nepoškozovali majetek školy. **Pohyb dětí, rodičů i cizích osob je v budově i v areálu MŠ bez vědomí učitelky či ohlášení zakázán.**

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnost dne 2. 9. 2026.

Je závazný pro všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce.

Schváleno školskou radou dne: 15. 9. 2026

Vypracovala: Martina Křivancová, vedoucí učitelka MŠ

Konzultoval a schválil: Mgr. et. Bc. Jan Řehoř, ředitel školy

Mgr. et Bc. JAN ŘEHOŘ

Digitálně podepsal Mgr. et Bc. JAN ŘEHOŘ
Datum: 2026.09.22 15:06:31 +02'00'