

Školní řád Mateřské školy ve Velkém Týnci

Tento školní řád vydává ředitelka mateřské školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Č.j.: 241/2026

Spisový znak:

Skartační znak a lhůta: S10

Revize : 31. 08. 2026

Práva a povinnosti předškolní výchovy a vzdělávání.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- rozvíjí osobnost dítěte, podporuje jeho tělesný rozvoj, zdraví, osobní spokojenost a pohodu
- napomáhá dítěti v chápání okolního světa
- motivuje je k dalšímu poznávání, učení
- učí dítě žít ve společnosti ostatních, přiblížit mu normy a hodnoty společnosti uznávané
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- poskytuje poradenskou podporu

2.1 ŠVP PV upřesňuje cíle, záměry, formy, metody, obsah vzdělávání dle konkrétních podmínek MŠ

S účinností od 1. 9. 2026 probíhá předškolní vzdělávání v mateřské škole podle Školního vzdělávacího programu, který byl plně aktualizován a uveden do souladu s revidovaným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).

3.1 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání.

4.1 MŠ zajišťuje úrazové pojištění všech dětí. Pojištění se vztahuje na dobu pobytu dětí v mateřské škole a na veškeré aktivity pořádané školou v rámci výchovně-vzdělávací činnosti (např. výlety, divadelní představení, školy v přírodě).

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě v MŠ má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující rozvoj jeho osobnosti, jeho schopností, dovedností, postojů, hodnot,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje,
- být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na hru, odpočinek, svobodnou volbu činností i zdánlivou nečinnost a soukromí,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení,
- spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech,
- být oslovován tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje.

Mezi další práva dětí patří:

- právo na nepřetržitý pitný režim a respektování individuální potřeby množství jídla bez nucení,
- právo na volný přístup k sociálnímu zařízení dle aktuální osobní potřeby,
- právo na vyjádření vlastního názoru a na pozorné vyslechnutí dospělým,
- právo na svobodnou volbu hry či činnosti z nabízených aktivit,
- právo na pomoc a bezpečnou oporu dospělého v případě potřeby,
- právo na dostatek času pro klidné dokončení započaté hry.

Pravidla společného soužití:

- dodržování dohodnutých pravidel chování v kolektivu,
- ukládání hraček a pomůcek na určené místo po ukončení činnosti,
- šetrné zacházení s majetkem školy, hračkami a didaktickými pomůckami,
- samostatné využívání sociálního zařízení a dodržování základních hygienických návyků,
- uplatňování zdvořilostních návyků v komunikaci (pozdravení, poděkování, požádání o pomoc),
- setrvávání v prostoru třídy či určeném herním sektoru pouze za přítomnosti pedagoga,
- nenásilné chování vůči vrstevníkům a snaha o konstruktivní řešení konfliktů,
- bezpečný pohyb v prostorách mateřské školy (chůze bez běhání v interiéru),
- dodržování optimální hlasitosti projevu a respektování mluvčího bez přerušování,
- respektování hry, práce a úsilí ostatních dětí, projevování vzájemné ohleduplnosti a tolerance,
- respektování a plnění pokynů všech zaměstnanců mateřské školy,
- vyjadřování svých přání, potřeb nebo zdravotních indispozic pedagogickým pracovníkům,
- bezodkladné nahlášení jakýchkoliv projevů fyzického či psychického násilí a porušování pravidel zaměstnancům školy.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí:

Právo rodičů:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a na poradenskou pomoc nebo poradenského zařízení v záležitosti týkající se vzdělávání dětí,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu osobních dat,
- na seznámení se ŠVP, sledování prací dětí,
- na neprodlené informování MŠ v případě onemocnění či poranění dítěte,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

Povinnosti rodičů:

- zajistit řádnou docházku dětí do mateřské školy, aby byly vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitele MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- jsou odpovědní za to, že přivádějí dítě do MŠ zdravé
- oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni poskytnout mateřské škole veškeré údaje nezbytné pro vedení školní matriky. Jedná se o jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu. Dále místo trvalého pobytu, doručovací adresu a telefonické (případně e-

mailové) spojení na zákonné zástupce. Jakékoliv změny v těchto údajích jsou rodiče povinni bezodkladně nahlásit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ,

- Omlouvání nepřítomnosti u dětí s povinným předškolním vzděláváním. U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je mateřská škola povinna evidovat přesný počet hodin jejich nepřítomnosti na vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni každou nepřítomnost řádně omluvit,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- **sledovat informace na nástěnkách, v aplikaci Twigsee pročíst si a prokázat podpisem seznámení se školním řádem. Seznámit se školním řádem i zmocněné osoby k předávání a vyzvedávání jejich dětí. Respektovat a řídit se školním řádem a dalšími dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ,**
- pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat školní řád závažným způsobem (např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy), může ředitelka ukončit docházku dítěte.
- odpovědnost mateřské školy se nevztahuje na osobní věci dětí. Za ztrátu, odcizení či poškození jakýchkoliv osobních věcí, včetně hraček a cenností přinesených z domova, škola neodpovídá, a to bez ohledu na jejich označení jménem. Označení věcí slouží výhradně pro snazší orientaci dětí a personálu.

5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými i ostatními zaměstnanci mateřské školy

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytvoření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace.
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem výchovně-vzdělávacího procesu a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by tato podpůrná opatření nepostačovala (po vyhodnocení PLPP), doporučí ředitelka školy návštěvu a využití poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je potřeba doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy:

- určí odpovědného pracovníka za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonných zástupců
- průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně i častěji
- ukončí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, pokud z doporučení ŠPZ je zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém Školním vzdělávacím programu (ŠVP) podmínky pro maximální rozvoj potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Tento přístup se vztahuje také na vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných, jejichž specifické vloh a schopnosti pedagogové cíleně podporují a dále rozvíjejí. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření prvního až čtvrtého stupně, a to v plném rozsahu odpovídajícím individuálním vzdělávacím potřebám těchto dětí.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- zákonní zástupci předávají osobně převlečené dítě pedagogickému pracovníkovi,
 - zákonní zástupci si přebírají dítě po jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka ve třídě nebo na zahradě MŠ. Pokud si nevyzvednou dítě do konce provozu MŠ, porušují školní řád,
 - pedagogičtí pracovníci odpovídají za děti od doby, kdy je převzmou od zákonných zástupců až do doby, kdy je ZZ nebo jimi pověřeným zástupcům předají.
 - zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou zletilou osobu, která bude jmenovitě uvedena v evidenčním listě dítěte. V ostatních případech lze dítě předat pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce svého dítěte.
 - pokud chtějí dát zmocnění osobě mladší 18 let (sourozenci) požádají třídní učitelku nebo vedení školy o tiskopis - dohoda o vyzvedávání dítěte.
 - Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozu mateřské školy Zámecká 422 do 17,00 hodin, provozu MŠ Na Kříbě 43 do 16,00 hodin příslušný pedagogický pracovník:
 - pokusí se pověřené osoby telefonicky kontaktovat
 - informuje telefonicky ředitelku MŠ
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - případně se obrátí na policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Pozdní příchod je evidován a opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za hrubé porušení školního řádu.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách, obsahu vzdělávání ve ŠVP PV, který je umístěný v prostorách ředitelny, u vchodu MŠ, ve třídách, na požádání je k dispozici,
- předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným kvalifikačním vzděláním,
- zákonní zástupci mohou konzultovat výchovné, vzdělávací výsledky svého dítěte s učitelkou dané třídy v odpoledních hodinách, mohou se domluvit na konzultační schůzce,

- ředitelka MŠ nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

MŠ informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách v šatnách, na internetových stránkách, ústním sdělením, mobilní aplikací Twigsee.

10. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání

Pokud je zákonnému zástupci známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole. Lze tuto nepřítomnost zapsat do sešitu docházky, který se nachází v šatnách tříd.

- **Přihlašování a odhlašování dětí je nutné provádět den předem do 10 hodin.** Odhlašování a přihlašování ke stravování je nutné telefonicky oznamovat do MŠ Zámecká 422, Na Kříbě 43, nikoliv do školní jídelny.
- Onemocní-li dítě – **první den nemoci dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd ve výdejně MŠ v době od 11,15– 11,30 hodin.** Je nutné toto nahlásit do 10,00 hodin, jinak je nabídnuto ostatním dětem. **Zákonný zástupce má nárok pouze na oběd dítěte v první den nemoci.** Pokud chce odebírat obědy v době nepřítomnosti dítěte v MŠ, musí se nahlásit do školní jídelny a odebírat stravu za plnou stravovací taxu ze školní jídelny.
- V MŠ Na Kříbě 43 – mají zákonní zástupci možnost si oběd, v době onemocnění dítěte vyzvednout ve výdejně od 11,15 – 11,30 hod., nebo si donést jídlonosiče do 10, 00 hod do MŠ a vyzvednout si je v době od 11,30 – 12,00 hod. Je nutné toto nahlásit do 10,00 hod.

* **Telefonní číslo do MŠ Zámecká 422: 585 391 509**

e-mail: materska.skola@velkytynec.cz

* **Telefonní číslo do MŠ Na Kříbě 43: 605 051 893**

- **Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. **Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce.** Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte.
- **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem a personálu školy!** Vyskytne-li se infekční onemocnění, **zák. zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí MŠ.** V případě onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti hlavy, břicha, atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Zákonný zástupce si dítě vyzvedne co nejdříve.
- **Podávání léků dětem v MŠ** – pedagogičtí pracovníci nepodávají dětem žádné léky, kapky, masti, vitamíny. Ve výjimečných případech (např. epileptický záchvat, hypoglykemie, aj.) ředitelka školy povolí podání léku pouze za předpokladu, že zákonný zástupce předloží písemné vyjádření dětského lékaře kdy, jak a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte a odnáší si ho při odchodu domů.

11. Příjímání řízení k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání je organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 - 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Ředitelka stanovuje dle pokynů MŠMT, a po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (webové stránky, budova MŠ, obecní vývěsky, aj.).

Ředitelka stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem zápisu. O přijetí nebo nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které splnilo podmínky stanovené v § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví (podrobilo se pravidelnému očkování, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí do MŠ. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře.

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v termínech stanovených MŠMT od 15. března do 15. dubna 2027.

Zákonný zástupce může využít adaptační program školy. Může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné, a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s pedagogickými pracovníky. V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická péče, asistent pedagoga. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětským lékařem, PPP nebo SPC.

12. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku dle § 182 školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 hodiny denně od 8:00 – 12:00 hod.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte: nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit do 3 dnů od výzvy důvody nepřítomnosti dítěte.

Oznámení nepřítomnosti lze provést:

a) telefonicky

b) písemně třídní učitelce

c) přes mobilní aplikaci

Školní docházka je evidována pedagogickými pracovníky. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují pedagogičtí pracovníci ředitelku školy, která informace vyhodnocuje.

Neomluvená absence dítěte je řešena pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

Je možné plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte. Pokud se tak zákonný zástupce rozhodne, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinné předškolní vzdělávání dítěte.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu)
- uvedení období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v MŠ Velký Týnec:

- 18. 11. 2026 - od 9,30 do 11,30 hod
- náhradní termín 2. 12. 2026 – od 9,30 do 11,30 hod

Doporučujeme využít:

- RVP PV, ŠVP PV

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

13. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v MŠ

§ 184a (školský zákon) Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodů krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům, studentům vzdělávání distančním způsobem.

Podmínky pro distanční vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním:

- Distanční vzdělávání: zasílání materiálů e-mailem nebo po předchozí domluvě zanechání materiálů v obálce se jménem dítěte na určeném místě a vyzvednutí rodičem, odevzdání vypracovaných úkolů do schránky MŠ v předem určeném termínu
- On- line vzdělávání: po předchozí domluvě se zákonným zástupcem spojení přes web, individualizovaná nabídka rozvojových aktivit dítěte 1-2 x týdně (v předškolním vzdělávání má pouze doplňkovou funkci)

Dětem budou zakoupeny pracovní sešity pro předškoláky.

14. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte pokud:

- zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo stravné,

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy – nedodržuje školní řád, vnitřní režim mateřské školy,
- na základě žádost zákonným zástupcem.

15. Vzdělávání cizinců

Třidu mateřské školy se vzdělávání příslušníků národnostních menšin lze zřídit, pokud se ke vzdělávání v jazyce národnostní menšiny přihlásí nejméně 8 dětí s příslušností k národnostní menšině. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem 561/2004Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

16. Platby v mateřské škole.

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení a je důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

- Děti, které dosáhnou v období od 1. 09. 2026 do 31. 08. 2027 šesti let mají předškolní vzdělávání bez úplatné (školský zákon, § 123 odst. 2), taktéž děti s OŠD úplatu neplatí.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok 2026/2027 **stanovena na 500,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6, odst. 2)
- **Osvobozen od úplaty:**
 - Požádá zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě popřípadě superdávku a prokáže toto skutečnost řediteli „oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory“.
 - Požádá fyzická osoba, pěstoun, který o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá příspěvek ze státní podpory, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Úplata je splatná **do 15. dne v příslušném měsíci na daný měsíc (např. od 15. 9. 2026 je splatná úplata na měsíc září)**

Hrazena je bezhotovostně **na účet MŠ Velký Týnec – č. ú. : 276417931/0300**. Při placení uveďte jméno svého dítěte.

V měsíci, kdy bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu více než 5 dnů provozu, stanoví ředitelka poměrnou výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu. Rozsah přerušení nebo omezení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze dle místních podmínek přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Zároveň ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu přerušení provozu. Provoz může být omezen i v jiném období např. v období vánočních svátků, nebo ze závažných důvodů organizačních nebo technických.

17. Platba za stravování dětí

Výše stravného za celodenní stravování je stanovena na 44,- Kč, pro děti 7 leté 49,-Kč.

Strava se dováží ze školní jídelny ZŠ Velký Týnec. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, v době podávání jídla v MŠ stravovalo vždy. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu.

Stravné se hradí příslušný měsíc zálohově (viz platba inkasem – k 15. příslušného měsíce vedoucí vystavuje účet na příslušnou částku od 1. do 30. resp. 31. dne). Strávník je povinen zaplatit tuto částku bez ohledu na odhlášky z jakýchkoliv důvodů. Následující měsíc opět k 15. vedoucí vystaví příslušnou

částku na aktuální měsíc a vyúčtuje případné odhlášky. V případě platby složenkou je potřeba platbu uskutečnit tak, aby částka byla na školním účtu do 23. dne v měsíci.

Placení stravného:

- **platba inkasem:**

platba bude prováděna inkasním příkazem vždy k 15. dni v měsíci na aktuální měsíc. (tj. 15. září inkaso na září), na základě vyplněného souhlasu s inkasem, který je součástí přihlášky ke stravování. Vyúčtování za odhlášky bude provedeno vždy následující měsíc.

- **složenkou:**

strávník obdrží každý měsíc podklady, platba musí být provedena tak, aby částka byla do 23. dne měsíce na účtu školní jídelny. Z důvodů identifikace platby je nutné dodržet variabilní symbol, který bude přidělen strávníkům po odevzdání přihlášky.

- Stravné se hradí příslušný měsíc zálohově (viz platba inkasem – k 15. příslušného měsíce vedoucí vystavuje účet na příslušnou částku od 1. do 30. resp. 31. dne).
- Strávník je povinen zaplatit tuto částku bez ohledu na odhlášky z jakýchkoliv důvodů.
- Následující měsíc opět k 15. vedoucí vystaví příslušnou částku na aktuální měsíc a vyúčtuje případné odhlášky.
- V případě platby složenkou je potřeba platbu uskutečnit tak, aby částka byla na školním účtu do 23. dne v měsíci.

Zákonný zástupce si vyřizuje vše, co se týká stravování s vedoucí školní jídelny **paní Pavlou Pospíšilovou, tel. číslo 585 391 498.**

Číslo účtu školní jídelny ZŠ Velký Týnec 35-1800397389/0800

Platba stravného je povinná ze zákona.

Zákonní zástupci mohou vyžadovat po mateřské škole pouze kontrolu evidence stravování.

18. Evidence dítěte

Nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy odevzdají zákonní zástupci vyplněný evidenční list dítěte a to ve všech bodech, včetně podpisu zákonných zástupců.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení lékařem o pravidelném očkování je doložen do evidenčního listu ze žádosti o přijetí. Zákonní zástupci **nahlásí každou změnu údajů (zejména místo trvalého pobytu a telefon).**

19. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

Provoz MŠ je celodenní od 6,00 – 17,00 hodin v MŠ Zámecká 422, v MŠ Na Křibě 43 je provoz od 6,30 – 16,00 hodin. Děti se scházejí v jedné třídě, po příchodu učitelek se rozchází do svých tříd.

Budova mateřské školy je v době oběda od 11,30 – 12,15 hodin uzamčena, pro MŠ Na Křibě platí od 11,30 – 12,00 hod. MŠ Zámecká otevírá v 12,15 hodin, MŠ Na Křibě otevírá v 12,00 hod.

Z důvodu nenarušování odpoledního odpočinku a klidného průběhu svačiny je vyzvedávání dětí zákonnými zástupci možné od 14:30 hodin.

Provoz MŠ bývá přerušeny v měsíci červenci, srpnu a v době vánočních svátků.

Rozsah omezení nebo přerušení provozu ředitelka oznámí zákonným rodičům 2 měsíce předem na přístupném místě.

Vzdělávání v Mateřské škole Zámecká 422 probíhá ve 4 třídách. Vzdělávání Na Křibě 43 probíhá v 1 třídě. Třídy jsou zaměřeny na všestranný rozvoj dítěte.

Organizace dne v MŠ Zámecká

06:00 – 08:15	doba určená pro příchod dětí a předání dětí osobně pedagogům
06:00 – 08:45	spontánní hry a činnosti dle volby dětí, skupinová, kolektivní, individuální práce s dětmi, pohybová aktivita, cvičení
08:45 – 09:00	hygiena, svačina
09:00 – 09:30	činnosti řízené, nabídnuté pedagogickými pracovníky, individuální, grafomotorická cvičení, tělovýchovná chvilka, smyslové, společenské hry
09:30 – 11:30	pobyt venku

11:30 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 12:30	odcházení dětí po obědě
12:30 – 13:00	příprava na odpočinek, pohádka
13:00 – 14:00	odpočinek, činnosti klidové
13:00 – 13:30	odpočinek předškoláků, činnosti klidové do 14,00 hod
14:00 – 14:45	konec odpočinku, hygiena, svačina
14:45 – 17:00	hry a činnosti dle zájmů dětí, volné výtvarné činnosti, při příznivém počasí pobyt na školní zahradě

Organizace dne v MŠ Na Křibě

06:30 – 08:15	doba určená pro příchod dětí a předání dětí osobně pedagogům
06:30 – 08:45	spontánní hry a činnosti dle volby dětí, skupinová, kolektivní, individuální práce s dětmi, pohybová aktivita, cvičení
08:45 – 09:00	hygiena, svačina
09:00 – 09:30	činnosti řízené, nabídnuté pedagogickými pracovníky, individuální, grafomotorická cvičení, tělovýchovná chvilka, smyslové, společenské hry
09:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 12:20	odcházení dětí po obědě
12:20 – 12:45	příprava na odpočinek, pohádka
12:45 – 14:00	odpočinek, činnosti klidové
14:00 – 14:45	konec odpočinku, hygiena, svačina
14:45 – 16:00	hry a činnosti dle zájmů dětí, volné výtvarné činnosti, při příznivém počasí pobyt na školní zahradě

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Zámecká 422

Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:15 hod. **Zákonní zástupci zazvoní na danou třídu a po ohlášení jménem, jim pedagogická pracovnice otevře dveře.** Po předchozí dohodě se zákonným zástupcem se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

- Na Křibě 48

Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8, 15 hod. **Zákonní zástupci si vždy zazvoní na danou třídu a pedagogická pracovnice otevře dveře.** Po předchozí dohodě se zákonným zástupcem se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

Přivádění a převlékání

Děti se převlékají v šatně. Oblečení se jim ukládá do označených skříněk, boty do botníků. **Děti mají mít své věci označené, nedochází tím k záměně.** Děti MŠ Zámecká se schází ve **třídě Berušek**, rozchází ve **třídě Sluníček**. Děti MŠ Na Křibě se schází v **MŠ Včelka**.

Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě učitelce osobně a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ **nebudou přebírány před zahájením provozu**
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Zámecká 422

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:15 – 12:30 hod., po domluvě lze i později. Odpoledne se děti vyzvedávají od 14:30 do 16:30 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost pedagogickým pracovníkům.

- Na Kříbě 48

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 – 12:30 hod., po domluvě lze i později. Odpoledne se děti vyzvedávají od 14:30 do 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost pedagogickým pracovníkům.

21. Konzultace a poradenství

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům prostor pro individuální konzultace a poradenství. Konzultace s pedagogickými pracovníky školy jsou realizovány na základě předchozí dohody, a to zpravidla v čase od 16:00 hodin. Jednání a konzultace s vedením mateřské školy lze uskutečnit po předchozí domluvě, případně každý pracovní den v době od 8:00 do 13:00 hodin.

22. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možný čas. Důvodem pro zkrácení nebo vynechání pobytu venku jsou nepříznivé klimatické podmínky (silný vítr, déšť, mlha, teplota pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, extrémní horka v letních měsících) či znečištěné ovzduší. Školní zahrada je určena pouze pro děti v rámci provozu MŠ. Po převzetí dítěte jsou zákonní zástupci povinni s dítětem neprodleně opustit celý areál mateřské školy.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a odpočinku

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti 2-3 leté nejvýše 12 dětí. V prostorách tříd nejvýše 25 dětí. V prostorách odloučeného pracoviště Na Kříbě 10 dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi a zdravotní péče

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

Ve vnitřních i venkovních prostorách MŠ (školní zahrada) **je zákaz kouření.**

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole, aj.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, aj.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Zákaz vodění psů do areálu MŠ.

Na parkovišti dbejme zvýšené pozornosti při provozu. Nevstupujeme mezi pohybující se vozidla. Své děti hlídáme a nenecháme je po parkovišti pobíhat. Udržujeme čistotu chodníků i prostor parkoviště a zahrady.

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

A) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině po dvou, skupina nad 20 dětí je doprovázen dvěma pedagogickými pracovníky
- skupina využívá chodníků a chodí vpravo, na silnici – chodí při pravé krajnici
- vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přecházejí na bezpečném místě, při přecházení je možno použít zastavovací terč

B) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti

- využívají se pouze známá místa
- odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.)
- při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor
- pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou

C) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích – rozloučení s MŠ
- po domluvě s vedením MŠ, která skutečnost nahlásí na obecní úřad a hasičský sbor
- v blízkosti zdroje vody, hasicí přístroj
- pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti byly v bezpečné vzdálenosti od ohně
- po ukončení akce musí být úplné uhašení ohně

D) pohybové aktivity

- před cvičením ve třídách zkontrolují učitelky bezpečnost náradí a jejich funkčnost
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí

24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, vandalismu, kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.

25. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiál, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte. Zákonní zástupci obdrží dokument - informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů.

26. Zacházení s majetkem mateřské školy.

Během pobytu dětí v mateřské škole zajišťují zaměstnanci, aby děti šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami a nepoškozovaly nábytek ani další vybavení. Zákonní zástupci pobývají v budově školy pouze po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, případně po dobu jednání v kanceláři školy. O této přítomnosti musí být vždy informován příslušný pedagog. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy, a k šetrnosti a správnému zacházení s vybavením vedou také své děti.

Mateřská škola úzce spolupracuje s rodiči s cílem prohloubit vzájemné působení školy a rodiny. Vítáme zájem zákonných zástupců o spolupráci nejen v oblasti výchovy a vzdělávání, ale také na úseku praktické pomoci škole, jako jsou drobné opravy, sponzorství či pomoc s přípravou akcí pro děti.

Cesta spolupráce, vzájemné důvěry a pochopení je jediná správná cesta. Důvěřujte nám, my důvěřujeme Vám.

Školní řád MŠ Velký Týnec nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2026.

Mgr. Veronika Batová, ředitelka MŠ