

Mateřská škola Česká Ves, Holanova 53 – příspěvková organizace

Holanova 53, 790 81 Česká Ves IČO: 75029723 tel.: 584 428 064, mob.: 730 136 614

e-mail: reditelka@msholanova.cz www: <https://www.msholanova.cz>



ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Lenka Závorová, ředitelka školy
Platnost od:	1.9.2025
Číslo jednací:	ČVMŠ 158/2025
Schváleno na provozní poradě	28.8.2025

Vydáním tohoto dokumentu pozbyl platnost dokument číslo jednací 179/2023 a jeho aktualizace 217/2024.

OBSAH

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
1. CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
2.1 PRÁVA DĚTÍ	3
2.0 POVINNOSTI DĚTÍ.....	3
2.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
2.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
2.5 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚŠTNANCŮ ŠKOLY A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ	4
3. PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	4
3.1 PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ.....	4
3.2 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ	4
4. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	5
4.1 ROZSAH	5
4.2 OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI	5
4.3 JINÝ ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	5
4.3.1 <i>Individuální vzdělávání</i>	5
4.3.2 <i>Distanční vzdělávání</i>	5
5. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH	6
5.1 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ S NEDOSTATEČNOU ZNALOSTÍ ČESKÉHO JAZYKA	6
6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	6
6.1 PROVOZNÍ DOBA MŠ	6
6.2 REŽIM DNE	6
7. PŘEBÍRÁNÍ A PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ.....	7
8. PLATBY V MŠ.....	8
8.1 ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉ	8
8.2 SNÍŽENÍ NEBO PROMINUTÍ ÚPLATY	8
9. OMLOUVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY	8
10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	8
10.1 HYGIENICKÁ A ZDRAVOTNÍ OPATŘENÍ.....	8
10.2 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, DISKRIMINACÍ A NÁSILÍM	9
11. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	9
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9

Základní ustanovení

Tento školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Řád stanoví podrobnosti výkonu práv a povinností účastníků vzdělávání, podmínky provozu školy, bezpečnosti dětí a jejich ochrany

1. Cíle mateřské školy

- poskytovat předškolní vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem,
- podporovat zdravý rozvoj osobnosti dítěte, jeho schopností a sociálních vztahů,
- připravovat děti na plynulý přechod do základní školy,
- cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání v MŠ upřesňuje školní vzdělávací program

2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

2.1 Práva dětí

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a rovnoprávný přístup.
- Na bezpečné a zdravé prostředí.
- Dítě s přiznaným podpůrným opatřením má právo na podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám.
- Při vzdělávání mají dále všechna práva, která jim zaručuje Listina práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovena školským zákonem.

2.0 Povinnosti dětí

- dodržovat školní řád
- respektovat pravidla soužití v kolektivu
- chránit své zdraví a zdraví ostatních
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením školy
- dbát pokynů učitele

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích dítěte,
- na konzultace s pedagogy a ředitelkou školy (po předchozí domluvě), na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- na ochranu informací týkajících se jejich osobního života,
- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky školy, která je vyřídí v zákonné lhůtě. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Řídit se školním řádem mateřské školy, dodržovat organizaci provozu a režim školy.
- Zajistit docházku dítěte do mateřské školy, a to v dobu určenou pro příchody.
- Včas a pravdivě informovat školu o zdravotním stavu dítěte.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (včetně výskytu vší a roupů)
- Ihned oznámit změny v osobních datech dítěte (změnu bydliště, změnu tel. spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny)

- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti s podmínkami stanovenými tímto řádem.
- Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře o způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu např. po nemoci nebo při očividném nachlazení dítěte. Je-li toto potvrzení zpoplatněno, může být na základě žádosti zákonného zástupce proplaceno.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na účet školy.
- Zákonným zástupcům je doporučeno účastnit se třídních schůzek. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

2.5 Práva a povinnosti zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů

- Všichni zaměstnanci dodržují a respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte.
- chrání zdraví a bezpečnost dětí,
- poskytují dětem potřebnou péči a podporu,
- všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců,

3. Přijetí a ukončení vzdělávání

3.1 Přijímání dětí

- Se děje zpravidla v době určené pro zápis do mateřské školy určené školským zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění.
- Přihláška musí obsahovat veškeré požadované doklady dle zveřejněných kritérií na webu školy /www.msholanova.cz/ a je třeba ji podat ve stanoveném termínu.
- Ředitel/ka školy rozhodne o přijetí dítěte na základě stanovených kritérií přijetí, ne s ohledem na čas podání žádosti.
- Výsledky (přijetí/nepřijetí) jsou zveřejněny pod registračními čísly v mateřské škole a webu školy, nejméně po dobu 15 dní. Rozhodnutí o nepřijetí je doručeno zákonnému zástupci a je možné se proti němu odvolat do 15 dnů.
- Pokud se během roku uvolní místo v mateřské škole, je možné přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání kdykoliv během školního roku.

3.2 Ukončení vzdělávání

Docházka do mateřské školy je automaticky ukončena odchodem dítěte do ZŠ

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání, pokud:

- se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažně nebo opakovaně nedodržuje a nerespektuje školní řád a tím narušuje provoz mateřské školy (např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte, nepředávání dítěte učitelce, nedodržování zásad slušnosti a vzájemné ohleduplnosti)
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně a bez dohody neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravné bez snahy o dohodu na náhradním termínu

Ukončit předškolní vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku do mateřské školy kdykoli, a to na základě písemné žádosti

4. Povinné předškolní vzdělávání

4.1 Rozsah

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku a to až do doby zahájení povinné školní docházky. Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání bezplatné. Probíhá v rozsahu nejméně 4 hodin denně v pracovních dnech, a to od 8:00 do 12:00 hodin. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

4.2 Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte přes aplikaci Naše MŠ.
- Omlouvat lze zejména zdravotní důvody (nemoc, lékař, logoped, ozdravný pobyt), výjimečně rodinné důvody.
- Při časté neomluvené absenci ředitelka upozorní zákonné zástupce. Pokud nebude sjednána náprava, ředitelka informuje OSPOD.

4.3 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

- v přípravné třídě ZŠ
- formou individuálního vzdělávání (§34 školského zákona)
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

Zákonný zástupce ze spádové oblasti je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro jiný způsob vzdělávání pro své dítě, a to 3 měsíce před začátkem školního roku.

4.3.1 Individuální vzdělávání

Pokud zákonný zástupce chce, aby bylo dítě plnící povinnou předškolní docházku vzděláváno individuálně (doma), postupuje takto:

- Podá písemnou žádost ředitelce mateřské školy – a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Žádost musí obsahovat:
 - jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, adresu místa trvalého pobytu,
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, jeho adresu a kontakt,
 - důvody pro individuální vzdělávání,
 - datum, od kdy žádají o individuální vzdělávání,
 - vlastnoruční podpis zákonného zástupce.
- Mateřská škola ověřuje osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech dítěte. Ředitelka školy stanoví termíny ověření, které budou zákonným zástupcům včas oznámeny.
- Ředitelka má právo ukončit individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování.

4.3.2 Distanční vzdělávání

- Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání jen tehdy, když kvůli mimořádným opatřením nebo karanténě nemůže do školy chodit více než polovina dětí s povinnou předškolní docházkou.
- Povinné je distanční vzdělávání pouze pro děti v posledním ročníku (s povinným předškolním vzděláváním).

- Výuka probíhá především prostřednictvím pracovních listů, úkolů a různých vzdělávacích materiálů.
- Úkoly a materiály dostávají rodiče e-mailem nebo osobně podle dohody.
- Škola přizpůsobuje náročnost a způsob práce možnostem a podmínkám jednotlivých dětí.
- Ostatní děti (pro které není vzdělávání povinné) pokračují v běžné docházce, pokud je to možné, nebo se jim materiály poskytují dobrovolně.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Mateřská škola zajišťuje podpůrná opatření 1. stupně vlastními prostředky, bez doporučení školského poradenského zařízení. Jedná se zejména o úpravy vzdělávacích metod, individuální přístup k dítěti, využití pomůcek a spolupráci se zákonnými zástupci.
- Podpůrná opatření 2.–5. stupně jsou poskytována pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení. Mateřská škola je realizuje v rozsahu uvedeném v doporučení (např. přítomnost asistenta pedagoga, speciální pomůcky, úprava organizace vzdělávání).
- Mateřská škola průběžně spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte a podle potřeby také s odbornými pracovníky, vždy v nejlepším zájmu dítěte.
- Nadaným dětem je poskytována podpora odpovídající jejich schopnostem.

5.1 Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Mateřská škola přijímá děti bez ohledu na znalost českého jazyka. Vzdělávání je přizpůsobeno individuálním potřebám dítěte tak, aby se mohlo postupně zapojit do kolektivu a osvojit si český jazyk.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Provozní doba MŠ

- Mateřská škola je v provozu celodenně od 6.00 do 16.00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu je provoz omezen. Po dobu uzavření mohou děti navštěvovat MŠ Jesenická v České Vsi.
- Mateřská škola může být po projednání se zřizovatelem uzavřena také z jiných závažných organizačních nebo technických důvodů (např. havárie, rekonstrukce, mimořádná opatření). O této skutečnosti budou rodiče neprodleně informováni.
- O každé změně provozu (zkrácení, uzavření) informuje ředitelka školy zákonné zástupce dětí vždy písemně a s dostatečným předstihem.
-

6.2 Režim dne

- **Scházení dětí 6:00 – 8:00** (Doporučený čas příchodu je 7:45)
Příchod dětí do mateřské školy probíhá plynule. Děti se zapojují do spontánních her a činností dle vlastního výběru, mají možnost navázat kontakt s kamarády a postupně se připravit na denní program.
- **Dopolední svačina**
Berušky: 8:15 – 8:30

Včelky: průběžně 7:30 – 8:30

Svačina je přizpůsobena věkovým skupinám a jejich potřebám. U třídy Včelky probíhá plynule tak, aby děti měly možnost samostatné volby času.

- **Pobyt venku**

Berušky: 9:30 – 11:00

Včelky: 9:30 – 11:20

Délka pobytu se řídí povětrnostními podmínkami a počasím. Pobyt může být dle potřeb prodloužen či zkrácen. Vhodné vzdělávací a řízené činnosti mohou probíhat přímo venku, čímž se naplňuje potřeba přirozeného pohybu a pobytu na čerstvém vzduchu.

- **Oběd**

Berušky: 11:15 – 11:30

Včelky: 11:30 – 11:45

- **Odpočinek**

Berušky: 11:45 – 13:45

Včelky: 12:00 – 13:45

Všechny děti začínají odpočinek společným čtením pohádky (cca 20 minut). Následuje individuální relaxace – spánek nebo klidové činnosti podle potřeb a zájmů dětí.

- **Odpolední svačina**

Berušky: 14:15 – 14:30

Včelky: 14:30 – 14:45

- **Odpolední rozcházení dětí 14:45 – 16:00**

Rozcházení probíhá plynule, při vhodném počasí i venku.

7. Přebírání a předávání dětí

- Děti se převlékají v šatně a ukládají si věci do označených skříněk. Oblečení zákonní zástupci označí tak, aby nedošlo k záměně.
- Rodiče jsou povinni přivádět dítě až ke třídě a osobně předat učitelce. Rodiče informují učitelku o zdravotním stavu dítěte.
- Děti jsou přijímány od 6.00 do 8.00 hodin. Doporučená doba je v 7:45 hodin. Pozdější příchod je možný po domluvě.
- Děti smí vyzvedávat jen zákonní zástupci nebo pověřené osoby (min. 12 let, s písemným zmocněním).
- Rodiče používají ke vstupu do budovy čipy.
- Děti se vyzvedávají ve třídě nebo na zahradě a po převlečení rodiče školu opouštějí.
- Dítě je třeba vyzvednout do konce provozu školy (16.00 hodin). Pokud se to nedaří, informujte školu co nejdříve.
- Ke vzdělávání nemůže být přijato dítě se zjevnými známkami onemocnění či zraněním (např. teplota, průjem, zvracení, červené spojivky očí, dlahy, sádry na končetinách), při výskytu vší a hnid.
- Při infekčním onemocnění ihned informujte školu.
- Pro vyzvedávání dětí platí stejná pravidla jako při předávání.

8. Platby v MŠ

8.1 Úplata za vzdělávání a stravné

- Úplata za předškolní vzdělávání činí 600 Kč/měsíc. Neplatí ji děti s povinnou školní docházkou a děti s odkladem školní docházky.
- Platí se do 15. dne v měsíci na účet školy: 1906921329/0800.
- Stravné se hradí zpětně do 15. dne následujícího měsíce.
- Před nástupem dítěte se hradí záloha na stravné 1 000 Kč.
- Cena celodenní stravy: děti do 6 let věku- 48 Kč, za děti starší 6-ti let je 54 Kč.
- Jídelníček je zveřejněn na nástěnce v MŠ, na webu školy a v aplikaci Naše MŠ.

8.2 Snížení nebo prominutí úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí samostatnou směrnicí ředitelky mateřské školy. V této směrnici jsou uvedeny také podmínky pro osvobození nebo snížení úplaty

9. Omlouvání a odhlašování stravy

- Děti bez povinné docházky jsou omlouvány přes aplikaci Naše MŠ.
- Při náhlé absenci lze první den vyzvednout oběd do jídelny (10:45–11:30 v kuchyni).
- Stravu je nutné odhlásit den předem do 8:00.
- Je povinné omlouvat nepřítomnost všech dětí přes aplikaci (výjimečně telefonicky) i v pondělí do 8:00.
- Neomluvené dítě má stravu započítanu, oběd lze vyzvednout.

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

10.1 Hygienická a zdravotní opatření

- Do mateřské školy smí chodit pouze zdravé děti bez příznaků infekčního onemocnění.
- Pokud se u dítěte během dne projeví náhlá nemoc (horečka, zvracení, průjem apod.), rodiče jsou neprodleně informováni a zajistí si jeho převzetí.
- Při výskytu infekčních onemocnění v mateřské škole jsou rodiče informováni prostřednictvím aplikace **Naše MŠ**.
- Při úrazu dítěte poskytne učitelka první pomoc, úraz oznámí ředitelce školy a ihned informuje rodiče. V případě vážnějšího zranění škola zajistí lékařské ošetření. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů, u závažnějších úrazů je vyhotoven a rodičům předán záznam o úrazu.
- Úraz, který se stane dítěti doma, je zákonný zástupce povinen nahlásit učitelce při příchodu do školy. Dítě se sníženou pohyblivostí (např. sádra, dlaha) nemůže školku navštěvovat.
- Do mateřské školy není dovoleno nosit předměty a hračky, které by mohly ohrozit zdraví dítěte (např. drobné předměty, korále, prstýnky, náramky).
- Učitelky ani jiní zaměstnanci nesmějí podávat dětem během pobytu v mateřské škole žádné léky.
- Při výskytu infekčních onemocnění postupuje škola podle aktuálních pokynů MŠMT a hygienické stanice.

- Škola vždy jedná v souladu s platnými právními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

10.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- Mateřská škola vede děti přiměřeně jejich věku k zdravému životnímu stylu a bezpečnému chování.
- Děti jsou nenásilně seznamovány s riziky, jako je kouření, alkohol, drogy, nadměrné užívání médií, vandalismus a jiné nevhodné chování.
- V mateřské škole je přísně zakázáno jakékoli ubližování, šikanování, ponižování nebo násilí. V případě výskytu učitelky neprodleně zasahují a situaci řeší ve spolupráci s rodiči, popř. se školskými poradenskými zařízeními.
- Pedagogové cíleně sledují vztahy mezi dětmi, včas předcházejí konfliktům a podporují přátelské a respektující klima ve třídě.
- V celém areálu školy je přísný zákaz kouření, a to včetně elektronických cigaret.
- Do areálu školy není dovoleno vodit psy ani jiná zvířata.

11. Zacházení s majetkem školy

- Děti zacházejí opatrně s hračkami, učebními pomůckami a vybavením školy. V případě úmyslného poškození majetku školy dětmi bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- Vybavení školy se nesmí vynášet z budovy.
- Zákonní zástupci ani pověřené osoby nesmí poškozoval majetek školy a dohlížejí, aby jej nepoškozovaly i děti.
- Po případném poškození musí rodič okamžitě informovat učitelku a domluvit náhradu škody.
- Do školy nesmí být vnášena kola, koloběžky, tříkolky, sáně, boby. K tomu slouží přístřešek na školní zahradě.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn v prostorách školy a na webových stránkách mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím. Povinnost dodržovat školní řád Mateřské školy Česká Ves, Holanova 53 – příspěvková organizace mají všichni – děti, rodiče, pověřené osoby i všichni zaměstnanci školy.

Ruší se tímto Školní řád č.j. 179/2023 i s veškerými jeho pozdějšími aktualizacemi.

Školní řád je platný od 1.9.2025

Lenka Závorová
ředitelka školy