

Mateřská škola Vrbno pod Pradědem, Ve Svahu 578, okres Bruntál, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	MŠ 1/2026
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S-5
Vypracovala:	Bc. Dagmar Lapuníková, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Dagmar Lapuníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Školní řád nabývá platnosti:	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnosti:	1. 9. 2026

Ředitelka Mateřské školy Vrbno pod Pradědem, příspěvkové organizace, Bc. Dagmar Lapuníková, vydává podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád, který upřesňuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program**
 - 1.1 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 dítětem
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - g) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
 - 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

- 1.3 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 školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání podporující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) na volný čas, odpočinek, hru a kontakt s jinými dětmi a lidmi
- e) na respektování vlastní kultury, jazyka a náboženství
- f) na podporu odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám, včetně podpůrných opatření podle právních předpisů
- g) na rovné zacházení a respekt bez diskriminace z důvodu jazyka, barvy pleti, původu nebo sociálního postavení
- h) na podnětné, vstřícné a emočně bezpečné prostředí
- i) být respektováno jako jedinečná osobnost a rozvíjet svou identitu přiměřeně věku
- j) na hru a soukromí v rozsahu přiměřeném věku a podmínkám mateřské školy
- k) na jazykovou podporu a jazykovou přípravu v případech a rozsahu stanoveném právními předpisy

2.2 Při vzdělávání mají všechny děti také práva zaručená Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a školským zákonem.

2.3 Pokud se v mateřské škole vzdělává dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, škola vytváří podmínky odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám a poskytuje mu podpůrná opatření v souladu s právními předpisy.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

S ohledem na věk a rozumovou vyspělost je dítě vedeno k tomu, aby:

- a) dodržovalo pravidla školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo přiměřeně svému věku seznámeno
- b) plnilo pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) chovalo se ohleduplně k dospělým i ostatním dětem
- d) chovalo se tak, aby neohrožovalo své zdraví ani zdraví jiných dětí či osob
- e) zacházelo šetrně s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením mateřské školy
- f) udržovalo své místo v čistotě a pořádku a chránilo majetek před poškozením

- g) oznámilo učitelce jakékoli násilí vůči sobě nebo jinému dítěti
- h) oznámilo učitelce změnu svého zdravotního stavu nebo nevolnost

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání a na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- 3.2 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
 - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících 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) ohlásit škole výskyt pedikulózy (zavšivení) u dítěte a zajistit odpovídající ošetření. Pokud škola zjistí příznaky pedikulózy v průběhu dne, bezodkladně informuje zákonného zástupce a požádá o vyzvednutí dítěte; dále postupuje podle aktuálních hygienických a protiepidemických pravidel.
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem; u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy, pokud o jejich doložení požádá
 - g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
 - h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání bez zjevných známek akutního onemocnění, které by mohlo ohrozit jeho zdraví nebo zdraví ostatních dětí
 - j) po očkování dítěte zohlednit jeho aktuální zdravotní stav a při nežádoucí reakci dítěte do mateřské školy nepřivádět

- k) informovat školu o úrazu dítěte, sádře, ortéze, stezích nebo jiném zdravotním omezení a předem s mateřskou školou projednat podmínky jeho bezpečné účasti na vzdělávání
- l) při vstupu do mateřské školy z hygienických důvodů používat návleky
- m) seznámit se s dokumenty školy, které upravují práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí, a dodržovat povinnosti z nich vyplývající, zejména:
 - Školní řád
 - Směrnice k vybírání úplaty za vzdělávání
 - Provozní řád mateřské školy
 - Vnitřní řád školní jídelny
 - další dokumenty vydané ředitelkou školy, které se vztahují k právům a povinnostem zákonných zástupců a jejich dětí
- n) zajistit, aby dítě do mateřské školy nenosilo cukrovinky, mobilní telefony, cenné nebo nebezpečné předměty ani finanční hotovost; škola za věci, které nejsou potřebné ke vzdělávání, odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy
- o) při výjezdních akcích školy informovat pedagogické pracovníce ve třídě o případných zdravotních obtížích dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže)
- p) spolupracovat s mateřskou školou při výchově a vzdělávání dítěte
- q) vést dítě k vhodnému chování a respektování dohodnutých pravidel především vlastním příkladem
- r) svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy
- s) řídit se aktuálně platnými mimořádnými nebo krizovými opatřeními, pokud se vztahují na provoz a vzdělávání v mateřské škole

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole; zákonní zástupci jsou povinni se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

4.2 Docházka a způsob vzdělávání

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci na dnech docházky dítěte a délce jeho pobytu v těchto dnech a zároveň na způsobu a rozsahu stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny se provádějí písemnou formou.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není stanovena ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu tím není dotčeno.
- c) Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, telefonicky nebo osobně.
- d) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je při předem známé delší nepřítomnosti (např. zahraniční dovolené) povinen nejméně 1 týden předem písemně požádat ředitelku mateřské školy o uvolnění dítěte. Zákonný zástupce bere na vědomí, že delší absence může ovlivnit kontinuitu vzdělávání dítěte.
- e) Neomluvenou nebo opakovanou absenci dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, řeší ředitelka školy se zákonným zástupcem. Pokud okolnosti nasvědčují zanedbávání povinností nebo ohrožení dítěte, škola postupuje podle příslušných právních předpisů a může kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- f) Distanční vzdělávání poskytuje mateřská škola dětem, pro které je předškolní vzdělávání

povinné, za podmínek stanovených § 184a školského zákona.

Distanční vzdělávání

a) Podmínky a způsob distančního vzdělávání:

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření podle zvláštního právního předpisu nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo jejího odloučeného pracoviště, případně z nejméně jedné třídy, v níž se vzdělávají pouze tyto děti.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinno se vzdělávání distančním způsobem účastnit.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem škola přizpůsobí podmínkám dítěte.
- Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte při distančním vzdělávání stejnými způsoby jako při prezenčním vzdělávání, tedy prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, e-mailem, telefonicky nebo osobně.

Možnosti předávání podkladů pro distanční vzdělávání:

- prostřednictvím e-mailu zákonného zástupce
- prostřednictvím poštovní schránky

Vypracované materiály zákonní zástupci uchovávají a po návratu dítěte do mateřské školy je předají třídním učitelkám, pokud se škola a zákonný zástupce nedohodnou jinak.

b) Postup práce s dětmi v době distančního vzdělávání

- Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle RVP PV a ŠVP.
- Nabídka vzdělávacích činností se přizpůsobuje aktuálním potřebám a možnostem konkrétního dítěte a zohledňuje podmínky rodiny, která dítěti poskytuje podporu při zvládání doporučených činností.
- Při distančním vzdělávání se dodržují principy předškolního vzdělávání – dítě se nepřetěžuje ani nepodceňuje, podporuje se jeho rozvoj v oblastech, ve kterých dosahuje úspěchu, a nabízejí se mu činnosti vycházející z běžného života a jeho okolí.

4.3 Jinými způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání jsou:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a § 48a školského zákona
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky podle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno po převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy 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 ředitelce mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila řádný termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince; přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. O průběhu ověření mateřská škola vyhotoví zápis.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.4 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- a) Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou podporu a v zákonem stanovených případech bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- b) Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu, pokud jsou v jednotlivém místě poskytování vzdělávání alespoň 4 děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a které jsou cizinci nebo občany České republiky s obdobnou potřebou podpory při začleňování. Jazyková příprava se poskytuje v rozsahu 1 hodiny týdně a rozděluje se do dvou nebo více bloků.
- c) Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřeby jazykové podpory zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu také další děti, pokud to není na újmu kvality poskytované jazykové přípravy.
- d) Jako podpůrný materiál se využívá Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, včetně webových stránek školy. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy a zveřejněnými kritérii.

- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce zejména:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, pokud se na dítě tato zákonná podmínka vztahuje; podmínka očkování se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- c) rodný list dítěte

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy stanovit zkušební pobyt v délce nejvýše 3 měsíců.

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

6.1 Ředitelka mateřské školy 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 než 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

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

7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagogický pracovník přispívá svou činností k naplňování práv dítěte a má právo na důstojné a bezpečné pracovní prostředí. Při vzdělávání volí metody a postupy v souladu s právními předpisy, rámcovým a školním vzdělávacím programem. Na dotazy a připomínky zákonných zástupců reaguje přiměřeným a profesionálním způsobem.

7.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé pedagogické, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

7.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečnost a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- d) svým přístupem ve výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci, s nimiž při výkonu práce přišli do styku; zpracovávat pouze údaje nezbytné pro plnění úkolů školy a chránit je před neoprávněným přístupem nebo zpřístupněním
- f) poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 8.1 Mateřská škola je školou s celodenním provozem od 5:45 do 15:45.
- 8.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení zveřejní nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup; současně zveřejní výsledek projednání se zřizovatelem a informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu.
- 8.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu a o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Pro školní rok 2026/2027 jsou pro scházení a rozcházení určeny tyto třídy:

5:45–7:00 scházení - 2. třída „Všeználcí“
15:00–15:45 rozcházení - 1. třída „Rarášci“

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

1. třída – RARÁŠCI

5:45–7:00 scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí
7:00–8:00 spontánní činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj podle školního vzdělávacího programu; individuální a skupinové vzdělávací aktivity
8:00–8:20 denní cvičení pro zdraví
8:20–8:45 osobní hygiena, svačina
8:50–9:10 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj podle školního vzdělávacího programu
9:10–11:10 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, pohybové aktivity, seznamování s přírodou, přírodními jevy a okolním světem; při nepříznivých klimatických podmínkách se program přizpůsobí aktuální situaci
11:10–11:45 osobní hygiena, oběd
11:45–13:50 klidový režim, spánek nebo klidové aktivity dětí
13:50–14:15 osobní hygiena, převlékání dětí, odpolední svačina
14:15–15:45 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity; při vhodných podmínkách mohou probíhat na zahradě mateřské školy, současně probíhá přebírání dětí zákonnými zástupci a předávání informací

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Stanovený základní denní režim je orientační a může být upraven podle školního vzdělávacího programu nebo v souvislosti s divadelními a filmovými představeními, besídkami a obdobnými akcemi. Neměnná zůstává doba poledního jídla.

2. třída – VŠEZNÁLCI

5:45–7:00	scházení dětí, volné hry podle volby a přání dětí
7:00–8:00	spontánní činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj podle školního vzdělávacího programu
8:00–8:20	denní cvičení pro zdraví
8:20–8:45	osobní hygiena, svačina
8:45–9:15	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj podle školního vzdělávacího programu
9:15–11:15	pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, pohybové aktivity, seznamování s přírodou, přírodními jevy a okolním světem; při nepříznivých klimatických podmínkách se program přizpůsobí aktuální situaci
11:15–12:00	osobní hygiena, oběd
12:00–13:50	klidový režim, spánek
13:50–14:15	osobní hygiena, odpolední svačina
14:15–15:45	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity; při vhodných podmínkách mohou probíhat na zahradě mateřské školy, současně probíhá přebírání dětí zákonnými zástupci a předávání informací

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Stanovený základní denní režim je orientační a může být upraven podle školního vzdělávacího programu nebo v souvislosti s divadelními a filmovými představeními, besídkami a obdobnými akcemi. Neměnná zůstává doba poledního jídla.

- 8.4 Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
- 8.5 Děti tráví venku po maximální možné dobu; délku pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky, kvalitu ovzduší a další okolnosti významné pro bezpečnost a zdraví dětí.
- 8.6 Úplata za vzdělávání je hrazena do 15. dne příslušného měsíce; stravné je hrazeno do 25. dne měsíce předcházejícího stravování.
- 8.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu prostřednictvím nástěnky ve škole, aplikace „Naše MŠ“ a webových stránek školy.
- 8.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“, telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.

9. Organizace školního stravování

- 9.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna.
- 9.2 Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 9.3 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
8:20–8:50 přesnídávka (dopolední svačina)
11:10–12:00 oběd
13:50–14:15 odpolední svačina
- 9.4 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, pitná voda, vitamínové nápoje, minerálky), se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
- 9.5 Odhlašování a přihlašování stravy:
a) dítě musí být ze stravy odhlášeno nejpozději do 15:45 předcházejícího dne pro den následující
b) prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“
c) telefonicky na číslech 554 751 548 nebo 773 735 556, případně e-mailem na adrese vrbenska.materinka@seznam.cz
- 9.6 Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci v případě náhlého onemocnění dítěte odebrat do přinesených čistých nádob v době od 11:00 do 11:15, a to pouze první den nepřítomnosti za dotovanou cenu.
- 9.7 Dítě s dietním omezením není vyčleněno ze stravování. Se zákonnými zástupci je uzavřena dohoda o individuálním stravování, kde jsou vymezeny povinnosti školní jídelny a povinnosti rodičů, které musí být dodržovány. Se zněním dohody jsou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy.

- 9.8 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách školy a v šatnách jednotlivých tříd (viz vnitřní řád školní jídelny).

10. Přebírání a předávání dětí

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.
- 10.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.
Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě přechází dohled nad dítětem na přebírající osobu. Po převzetí dítěte se zákonní zástupci ani pověřené osoby z organizačních důvodů nezdržují na zahradě mateřské školy.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu jeho přebíráním a předáváním při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 Pokud si zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
 - d) případně se obrátí na Policii ČR

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

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 11.1 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.
- 11.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí jsou ve třídách mateřské školy zavedeny tzv. ranní filtry (aplikace MŠ), kde pedagogický pracovník při přebírání dítěte od zákonného zástupce zajistí zápis o podezření, že dítě není zdravé. Pokud se v průběhu dne stav dítěte změní, bude zákonný zástupce telefonicky informován, aby zajistil vyzvednutí dítěte z MŠ. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění.
- 11.3 Případný úraz, nevolnost, nehodu nebo ztrátu předmětu oznámí dítě nebo zákonný zástupce bezodkladně učitelce v dané třídě.
- 11.4 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům), kteří obdrželi kód.

Po provozní době je MŠ uzamčena, kód je neaktivní.

- 11.5 Každý, kdo umožní vstup do budovy cizí osobě, je povinen tuto skutečnost oznámit zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí osoba nepohybovala po budově bez kontroly. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 11.6 Podávání léků a zajištění zdravotní podpory dětem v mateřské škole:
- a) Zdravotní podporu škola poskytuje dítěti tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést během jeho pobytu ve škole příslušný laický úkon, například podat lék.
 - b) Neodkladné stavy se řeší bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby.
 - c) Laické úkony mohou na žádost zákonného zástupce provádět zaměstnanci školy, kteří jsou pro daný úkon proškoleni, s jeho prováděním souhlasí a postupují podle předem dohodnutého písemného plánu zdravotní podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci bez jeho souhlasu nařídít.
 - d) Primární odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dítěte nese jeho zákonný zástupce; není-li možné podporu bezpečně zajistit prostřednictvím zaměstnance školy za výše uvedených podmínek, zajistí zákonný zástupce jinou vhodnou osobu.
 - e) Pokud zdravotní podporu poskytuje jiná osoba, škola podle svých možností vytvoří vhodné podmínky pro její poskytnutí.
 - f) K provádění zdravotních výkonů škola sama zdravotnickou osobu nezajišťuje; podle svých možností umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.
- 11.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 11.8 V rámci prevence rizikového chování se mateřská škola zaměřuje zejména na prevenci šikany, násilí a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy oznamují ředitelce školy podezření, že je dítě šikanováno, šikany se dopouští nebo je vystaveno týrání či zneužívání, a to i mimo mateřskou školu. Skutečnosti nasvědčující tomu, že je dítě ohroženo, škola oznamuje příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí v případech stanovených právními předpisy.
- 11.9 Škola má zpracován Minimální preventivní program, jehož cílem je posilovat odolnost dětí vůči rizikovému chování; zákonní zástupci jsou s programem seznámeni na třídních schůzkách.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 12.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 12.2 Případy svévolného poškození nebo zničení majetku školy, dětí, zaměstnanců či jiných osob dítětem se řeší individuálně se zákonnými zástupci s přihlédnutím k věku dítěte, okolnostem události a příslušným právním předpisům. V případě závažné škody škola postupuje podle povahy věci v souladu s právními předpisy.
- 12.3 Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 12.4 Ztrátu věci oznámí dítě nebo zákonný zástupce neprodleně učitelce dané třídy.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 13.1 Zákonné zástupce škola informuje o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání stanovených ve školním vzdělávacím programu. Školní vzdělávací program je dostupný způsobem určeným školou.
- 13.2 Každý zákonný zástupce má právo na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte. Podrobnější informace jsou poskytovány při individuální konzultaci tak, aby bylo chráněno soukromí dítěte a osobní údaje všech zúčastněných.

VI. Závěrečná ustanovení

- 14.1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu (ŠŘ 1/2025); jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 14.2 Dodržování školního řádu je závazné pro zaměstnance školy a v rozsahu práv a povinností, které z něj vyplývají, také pro děti a jejich zákonné zástupce.
- 14.3 Školní řád se podle § 30 školského zákona zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
 - zveřejněním na webových stránkách školy
 - vyvěšením na přístupném místě v prostorách mateřské školy
 - zpřístupněním k nahlédnutí v ředitelně mateřské školy
- 14.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.